

Henkisen ja fyysisen työhyvinvoinnin kehittämisopas rakennusalan työnjohdolle

Emmi Peltonen

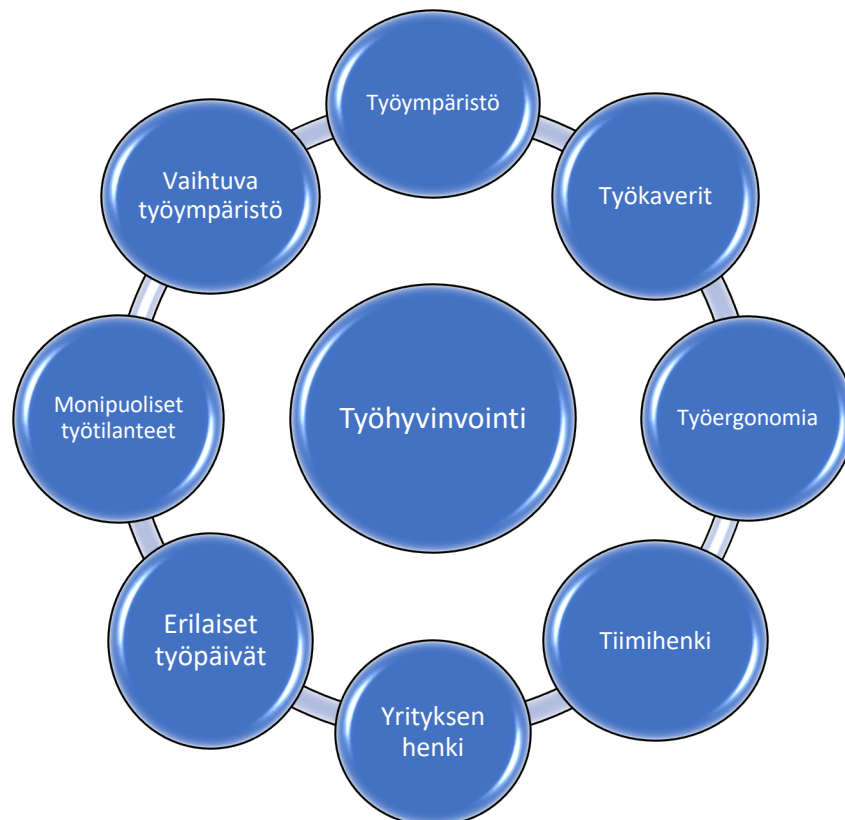
Tekijä(t) Emmi Peltonen	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Raportin/Opinnäytetyön nimi Henkisen ja fyysisen työhyvinvoinnin kehittämisopas rakennusalan työnjohdolle	Sivu- ja liitesivumäärä 29 + 20
<p>Tämä opinnäytetyö toteutettiin produktina, jonka tuotoksena syntyi työhyvinvoinnin kehittämisen tueksi opas rakennusalan työnjohdolle. Työn tavoitteena oli luoda selkeä ja helppokäyttöinen opas työnjohdolle työarjen erilaisten ongelmatilanteiden tueksi. Rakennusalan korkeat tilastot työtaturmissa, sairauspoissaoloissa ja työkyvyttömyyseläkkeissä kielivät siitä, että työhyvinvointia ja -turvallisuutta tulisi kehittää entisestään.</p> <p>Tietoperusta rakentuu työhyvinvointiin liittyvästä kirjallisuudesta sekä työturvallisuuteen liittyvistä artikkeleista. Myös aiheeseen liittyviä tilastoja ja muita digitaalisia lähteitä on käytetty tietoperustaa rakentaessa. Tietoperustassa tuodaan esille erilaisia työelämän ongelmatilanteita ja tapoja, joilla työnjohdon tulisi niihin reagoida.</p> <p>Toiminnallinen osuus opinnäytetyössä on itse opas. Oppaassa on kaksi osaa; fyysisen työhyvinvoinnin osuus sekä henkisen työhyvinvoinnin osuus. Opas rakentui tietoperustan mukaan ja se on tehty vastaamaan tämän hetken yleisimpiin työhyvinvoinnin ongelmiin. Opas on suunnattu rakennusalan työnjohdolle sovellettavaksi työarjen erilaisiin ongelmatilanteisiin.</p> <p>Pohdinnassa on tuotu esille onnistumiset ja epäonnistumiset sekä myös käsitelty lopputuloksia ja kehittämiskohteita. Näihin pohjautuen on myös kehitysehdotuksia projektiin. Tuloksena opinnäytetyössä syntyi jokaisen rakennustyömaan työyhteisöön sovellettava opas yleisimpiin työhyvinvointiin liittyvien ongelmatilanteiden selvittämisen tueksi.</p>	
Asiasanat Työhyvinvointi, työkyky, työergonomia, tiimityöskentely, työturvallisuus, kulttuurierot, työnjohto, esimiestyö	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Keskeiset käsitteet	3
2	Toimialan esittely	4
3	Työnjohdon merkitys työhyvinvointiin	6
4	Fyysinen työhyvinvointi.....	8
4.1	Työergonomia ja ammattitaudit.....	8
4.2	Työtapaturmat ja työturvallisuus rakennusallalla	10
4.3	Sairauspoissaolot.....	12
4.4	Työntekijän päihdeongelmat	13
5	Psyykinen työhyvinvointi.....	15
5.1	Työssä jaksaminen, stressi ja työuupumus.....	15
5.2	Kehityskeskustelut rakennusallalla	17
6	Sosiaalinen työhyvinvointi	19
6.1	Häirintä ja käytösongelmat työpaikalla	19
6.2	Erilaisten näkemysten yhteentörmäykset työyhteisössä	21
6.3	Kulttuurierot työyhteisössä	22
6.4	Ryhmädynamiikan luominen tiimissä	23
6.5	Esimiehen toiminta irtisanomistilanteessa.....	23
7	Menetelmät.....	25
7.1	Toimeksiantaja	25
7.2	Toteutusmenetelmä.....	25
7.3	Aikataulutus.....	26
8	Pohdinta	27
8.1	Johtopäätökset.....	27
8.2	Tavoitteet ja kehittämiskohteet.....	27
8.3	Työvaiheet ja lopputulos.....	28
8.4	Oman oppimisen arviointi.....	29
Lähteet		30
8.5	Liite 1 Työhyvinvoinnin kehittämisopas rakennusallan esimiehille	34

1 Johdanto

Rakennusalalla työnteko on raskasta ja fyysistä, joten työhyvinvointi on todellakin tärkeässä asemassa työntekijöiden terveyden ja turvallisuuden kannalta. Hyvinvoiva työntekijä jaksaa tehdä työnsä hyvin ja huolellisesti sekä myös nauttia vapaa-ajastaan. Työhyvinvoinnin merkitys korostuu siis pääosin jaksamisena. (Duunitori, 2018.) Alla olevassa kuvassa (Kuva 1) on merkitty tärkeimpiä työhyvinvoinnin tekijöitä rakennusalalla.



Kuva 1: Työhyvinvoinnin tekijöitä rakennusalalla (Savinainen 2013, 188).

Tämän opinnäytetyön aiheena on työhyvinvoinnin kehittäminen rakennusalalla toimivien yritysten rakennustyömailla. Työn tarkoituksena on luoda toimiva ja käytännönläheinen opas, joka sisältää ohjeita eri työhyvinvoinnin osa-alueiden kehittämiseen. Opinnäytetyö tullaan suorittamaan toiminnallisena työnä. Aiheena työhyvinvointi on ajankohtainen, sillä se on viime vuosina ollut monien yritysten kehittämisen kohteena. Tilastojen mukaan rakennusalalla sairauspoissaolot ja työkyvyttömyyseläkkeet ovat työntekijöillä yleisempiä

kuin muilla aloilla keskimäärin (Rakennusteollisuus s.a.) Opinnäytetyössä käsitellään fyysisen työhyvinvoinnin lisäksi myös työelämän psyykkistä hyvinvointia.

Rakennusalalla esimiehillä on usein monia alaisia, jolloin kaikkien hyvinvoinnista huolehtiminen on haastavaa. Esimiehen tulisi siis osata johtamisen lisäksi toimia henkilönä, jolle jokainen voi kokea turvautuvansa ja luottavansa. Tämä ei aina ole helppoa suuressa työyhteisössä, jossa on paljon erilaisia ihmisiä. Oppaan tarkoituksena on rajata ne tärkeimmät asiat työhyvinvointiin liittyen ja opastaa esimiestä käyttämään erilaisia keinoja työhyvinvoinnin kehittämiseksi ja erilaisten tilanteiden ratkaisemiseksi.

Työn tavoitteena on parantaa rakennustyömaiden työntekijöiden työhyvinvoinnin tasoa ja tätä kautta vähentää sairauspoissaoloja ja työtapaturmia. Hyvinvoiva työntekijä on tehokas ja tällöin myös tärkeä voimavara yritykselle. Rakennustyömailla pelkästään työn fyysisyys ei ole ainoa kuormittava tekijä. Myös ryhmähenki ja eri töiden kiireellisyys vaikuttavat stressitasoon ja siihen, kuinka miellyttävää töissä on olla. Tämän vuoksi opinnäytetyössä sivutaan myös psyykkistä työhyvinvointia.

1.1 Keskeiset käsitteet

Työssä käytettäviä keskeisiä käsitteitä ovat työhyvinvointi, työturvallisuus, työergonomia, esimiestyö ja työkyky. Alla olevaan taulukkoon (Taulukko 1) on listattu keskeiset käsitteet sekä kerrottu, mitä niillä tarkoitetaan.

Taulukko 1: Keskeiset käsitteet

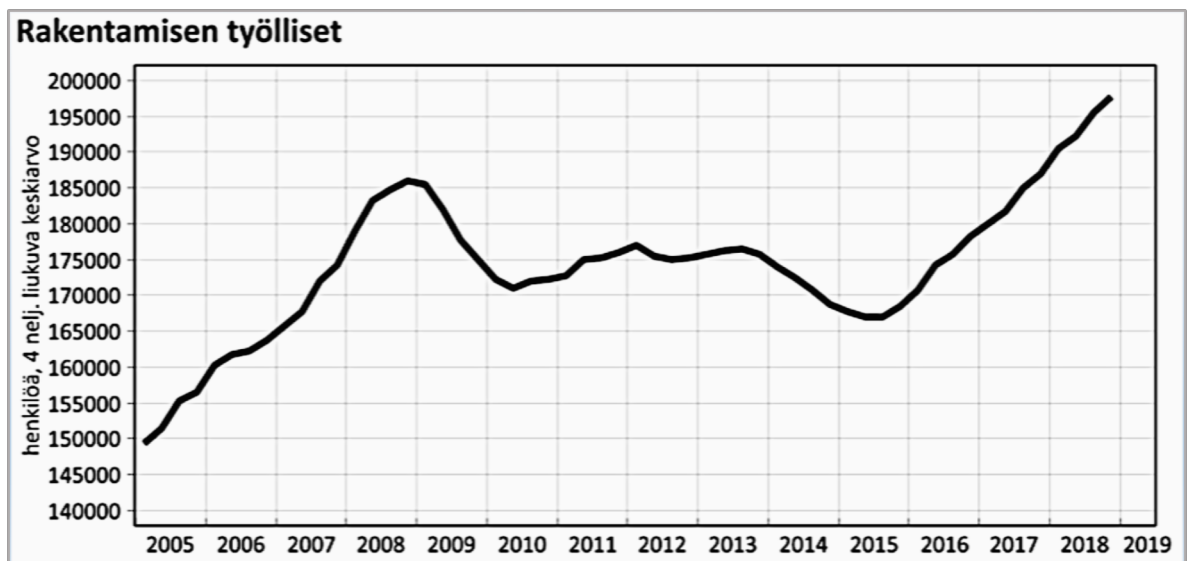
Työturvallisuus	Työturvallisuus käsittää fyysiset, sosiaaliset ja psyykkiset työolot. Työturvallisuus on sitä, että kaikki nämä edellä mainitut asiat ovat työpaikalla kunnossa. (Työturvallisuuskeskus s.a. d.)
Työhyvinvointi	Työhyvinvoinnilla ei tarkoiteta yhtä asiaa, vaan se on kokonaisuus, joka muodostuu itse työstä, sen mielekkyydestä, terveydestä, hyvinvoinnista sekä turvallisuudesta (Sosiaali- ja terveysministeriö s.a.).
Työergonomia	Työergonomia on oikeastaan osa työturvallisuutta. Työergonomialla tarkoitetaan erilaisen tekniikan ja toiminnan sovittamista ihmiselle. Ergonomian tavoitteena on fyysisen toiminnan kehittäminen sellaiseksi, että se on ihmiselle sopivaa kuormitukselta ja toistomääriltä. (Työterveyslaitos s.a. a.)
Esimiestyö	Esimiestyö on toinen tärkeimmistä käsitteistä tässä projektissa. Esimiestyöllä tarkoitetaan työntekijöiden johtamista, valmentamista, motivoimista ja kehittämistä. Esimiestyö on myös laaja käsite ja siihen kuuluu monia eri osa-alueita. Tässä projektissa käsitellään erilaisia esimiestyön osa-alueita ja annetaan käytännön vinkkejä siihen, miten esimiehen tulisi toimia erilaisissa tilanteissa.
Työkyky	Työkyky on tasapainoa ja yhteensopivuutta työn sekä ihmisen psyykkisten ja fyysisten voimavarojen välillä. Erilaiset asenteet ja ammattitaito vaikuttavat muun muassa työkykyyn. (TELA s.a.)

2 Toimialan esittely

Rakennusala on käsitteenä hyvin laaja ja se käsittelee kaikkea aina talojen rakentamisesta maa- ja vesirakentamiseen saakka. Myös erilaiset korjausrakentamiset, kuten talojen, tieverkostojen tai muun infrastruktuurin korjaukset luetaan rakennusalan tehtäviin. Yli 50% Suomen kansallisvarallisuudesta muodostuu rakennuksista, jonka takia rakennusala on merkittävässä asemassa kansantaloudellisesti. (Studentum 2018.)

Rakennusala on kautta aikojen ollut erittäin fyysistä työtä, jossa ihmisen keho kuormittuu eri tavoilla päivittäin. Työolosuhteet rakennustyömailla ovat vaihtelevat ja ala kysyy moniosaamista muun muassa ajanhallinnan, työkoneiden käytön ja kädentaitojen osalta sekä myös tietotaitoa materiaaleista ja eri työskentelymenetelmistä. (Studentum 2018.)

Rakennusala on työnä kausiluontoista, joten työllisyys vaihtelee aika-ajoin. Kuitenkin rakennusala työllisti vuonna 2018 noin 198 000 henkilöä. (Rakennusteollisuus s.a. a.) Työllisyys on vaihdellut vuosien aikana, mutta viime vuosina ollut kuitenkin noususuhdanteista (kuvio 1).



Kuvio 1: Rakennusalan työllisyyden kasvu vuosina 2005 - 2019. (Rakennusteollisuus 2019)

Ulkomainen työvoima kattaa merkittävän osuuden, keskimäärin jopa yli 20% rakennusalan työvoimasta. Kasvu on kuitenkin hidastunut entisestä. Monet Suomessa rakennusalalla työskentelevistä ulkomaalaisista asuvat Suomessa, mutta osa on myös niin kutsuttuja lähetettyjä työntekijöitä. (Rakennusteollisuus s.a. b.) Lähetetyillä

työntekijöillä tarkoitetaan henkilöitä, jotka työskentelevät tavallisesti Suomen ulkopuolella, mutta heidän työnantajansa ovat lähettäneet heidät Suomeen työskentelemään tietyksi ajanjaksoksi esimerkiksi vuokra- tai urakkasopimukseen perustuen. (Rakennusteollisuus s.a. b.)

Rakennusalaalla esimiehen työtehtäviin kuuluu muun muassa työturvallisuus-, työsuunnittelu-, kunnossapito- ja rakennustehtävät. Tämän lisäksi esimiehen tulee osata johtaa myös ulkomaalaisia työntekijöitä. Esimiehellä tulee siis olla ainakin hyvä englannin-kielen taito, sekä myös yleissivistynyttä tietoa erilaisista kulttuureista. Esimiehen tulee pystyä myös tekemään yksin suuriakin päätöksiä, mutta ryhmässäkin työskentelyn on tärkeää sujua. (Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2006, 36.)

Rakennusala on kiireinen sekä myös hyvin aikatauluriippuvainen, joten esimiehen on tärkeää osata laatia oikeanlaiset aikataulut ja pitää huolta siitä, että työntekijät tekevät työnsä aikataulun puitteissa. Työntekijöiden kehuminen ja kannustaminen, sekä myös rakentavan kritiikin antaminen on osa esimiehen jokapäiväistä työtä. Rakennusalan esimiehet ovat siis alan moniosaajia, joilta odotetaan paljon.

3 Työnjohdon merkitys työhyvinvointiin

Työnjohto ja etenkin esimiehet ovat avainasemassa työhyvinvoinnin edistämisessä. Eri työhyvinvointia koskevista tutkimuksista ja selvityksistä käy ilmi, että johtaminen vaikuttaa oleellisesti työhyvinvointiin. (Vesterinen 2006, 140.) Yksi esimiehen monista tehtävistä on pitää huolta siitä, että työpaikalla vallitsee keskinäinen sopu ja että kaikki pystyvät toimimaan yhdessä. Monesti on niin, että työyhteisössä ilmenevät ongelmat johtuvat esimiehen tekemiin virheisiin tai kykenemättömyyteen ottaa roolinsa. Esimiehen ei kuulu olla työyhteisön terapeutina, vaikka niin saattaisi luulla. (Järvinen 2014, 83-88.) Organisaatioissa esimiehillä keskeisenä haasteena on työntekijöiden osaamisen kehittämisen lisäksi myös jaksamisen ja hyvinvoinnin edesauttaminen (Vesterinen 2006, 49). Esimiestyöllä on merkitystä myös työntekijöiden riittämättömyyden ja riittävyyden kokemuksiin. Esimiehen työhön kuuluu työtehtävien jakaminen tasapuolisesti niin, että kukaan ei ole yli- tai alikuormitettu. Tällöin vältetään myös riittämättömyyden tunteilta työyhteisössä. (Suonsivu 2015, 22-25.)

Esimiehet eivät kuitenkaan ole näiden asioiden kanssa yksin organisaatioissa, vaan heidän apunaan ovat organisaation suuruudesta riippuen myös HR-yksikkö, työsuojelujärjestelmä, työterveyshuolto ja luottamusmiesjärjestelmä. Myös työyhteisölle itselleen on usein määritetty pelisäännöt, joiden mukaan työpaikalla tulisi erilaisissa ongelmatilanteissa toimia. Tästä huolimatta erilaisten työyhteisöä ja sen toimintaa haittaavien ongelmien käsittelyn vastuu on viimekädessä kuitenkin esimiehillä ja johdolla. (Järvinen 2014, 80.)

Työhyvinvointi on viime aikoina ollut myös uutisotsikoissa, mutta lähinnä vain negatiivisella mielellä (Hyppänen 2010, 45). Tämä toki lisää ihmisten negatiivista suhtautumista työhyvinvoinnin tämänhetkiseen tilanteeseen. Lainsäädäntö säätelee työhyvinvointia joko suoraan tai välillisesti. Lainsäädäntöjen tarkoituksena on tuoda työntekijöille fyysistä turvaa mm. terveydenhuollon ja vakuutusten avulla, sekä myös tarjota työntekijöille vuosittaiset lomat ja eläkkeen. Myös tasa-arvon edistämiseksi on kirjoitettu laki, jonka tarkoituksena on estää työpaikalla sukupuoleen perustuvaa syrjintää. (Suutarinen & Vesterinen, 16-19.) Yksi esimiehen tehtävistä onkin varmistaa, että työntekijät noudattavat näitä lakeja työyhteisössä.

Rakennusalalla esimiestyöllä on merkittävä yhteys työhyvinvointiin ja -tyytyväisyyteen. Hyvä esimies omaa näkemyksen mitä, milloin ja kenen pitää tehdä eri tilanteissa.

Esimiehiltä odotetaan kuuntelemista, keskustelemista sekä asioista tiedottamista. On tärkeää, että esimies kannustaa työntekijöitään sekä tiedottaa erilaisista muutoksista selkeästi ja ajallaan. Esimerkiksi työmaan muuttumisen ilmoittaminen päivää ennen ajankohtaa on asia, jota työntekijät eivät varmasti arvosta. Rakennusalalla myös järjestelmällisyys ja asioiden suunnittelu ennalta ovat sellaisia asioita, joiden tulisi heijastua esimiehen toiminnasta ja päätöksistä. (Savinainen 2013, 188.)

4 Fyysinen työhyvinvointi

Työhyvinvointi on tällä hetkellä kasvava ala ja se on merkittävässä asemassa lähestulkoon joka alalla. Suomessa työhyvinvoinnin tilanteesta ovat toiset toista mieltä ja toiset toista. Mielipiteitä on siis monenlaisia. (Hyppänen 2010, 45.) Fyysisestä työhyvinvoinnista voidaan puhua, kun työ on sellaista, jossa tarvitaan erilaisia fyysisiä ominaisuuksia ja taitoja. Näitä ominaisuuksia ovat esimerkiksi lihaskunto, tarkkuus, nopeus ja kehonhallinta. Fyysiseen työhyvinvointiin vaikuttaa luonnollisesti työliikkeet ja -asennot, eli toisin sanoen työn fyysinen kuormittavuus. Fyysisen työhyvinvoinnin ylläpitämiseen kuuluu oikeanlainen ravinto, tauotus, työergonomia, perehdytys, uni, palautuminen ja kehonhuolto. Näistä on tärkeää pitää huolta, jotta työ ei olisi niin kuormittavaa. Fyysisesti hyvinvoiva työntekijä ei ole niin altis työtapaturmille ja sairauksille. (Koivuranta s.a.) Rakennusala on tunnetusti yksi fyysisimmistä aloista, joten fyysinen työhyvinvointi on erityisen tärkeässä asemassa. Etenkin työergonomia, perehdytys ja työliikkeet sekä -asennot ovat avainasemassa työtapaturmien ja ammattitautien estämisessä.

4.1 Työergonomia ja ammattitaudit

Työergonomia on laajempi käsite kuin monet uskoisivat. Usein ihmiset ajattelevat ergonomian rajautuvan vain mukavaan työtuoliin ja oikeanlaiseen työskentelyasentoon. Tosiasiassa työergonomia käsittelee näiden asioiden lisäksi myös oikeanlaista valaistusta, lämpötilaa, ääniympäristöä ja erilaisia työkoneita. Ergonomia -käsite tulee kreikan kielen sanoista ergo (=työ) ja nomos (=luonnonlait) (Launis & Lehtelä 2011, 17-19.)

Rakennusosalalla käytetään paljon erilaisia työkaluja ja nostellaan raskaita esineitä ja asioita, joten oikeanlaiset liikkeet, asennot ja työvälineet ovat tärkeässä asemassa hyvässä työergonomiassa. Työtilanteissa tavoitteena olisi saada toivottu työtulos aikaan tehokkaasti ilman, että aiheuttaa liiallista kuormitusta keholle. Ergonomian keinoihin kuuluu myös työskentelyaikojen ja taukojen määrittäminen. (Launis & Lehtelä 2011, 65-70.)

Rakennusosalalla työergonomia on avainasemassa fyysisessä työhyvinvoinnissa. Hyvä työergonomia vaikuttaa työntekijöiden hyvinvoinnin lisäksi myös yrityksen talouteen. Nämä myönteiset vaikutukset voivat olla todettavissa välittömästi. Taulukossa 1 on

esiteltä eri työergonomiaan liittyviä tekijöitä ja niiden positiivisia vaikutuksia yrityksen talouteen.

Taulukko 2: Ergonomian toimintatavoista ja menetelmistä johtuvia taloudellisia vaikutuksia (Launis & Lehtelä 2011, 36).

Ergonomian menetelmiä ja toimintatapoja	Taloudelliset vaikutukset
Haitallisen fyysisen ja psyykkisen kuormituksen vähentäminen	Työvoiman saanti on helpompaa ja vaihtuvuus pienenee
Mielekäs ja haastava työ	Vähemmän tuotannon häiriöitä, jotka johtuisivat poissaoloista
Parempi motivaatio, viihtyvyys ja työssä jaksaminen	Työvoiman saanti on helpompaa ja vaihtuvuus pienenee
Työympäristö on miellyttävä	Vähemmän työtapaturmia

Ammattitauti on sairaus, joka on aiheutunut työpaikalla sattuneesta fysikaalisesta, kemiallisesta tai biologisesta syystä. Ammattitauteihin ei lueta psyykkisten tekijöiden aiheuttamia sairauksia. Ammattitauteihin liittyviä asioita säädetään ammattitautilaissa. Ammattitautilaki edellyttää, että todetut ammattitaudit korvataan sen kärsineelle (Tarkkonen 2012, 68).

Yleisimpiä ammattitauteja ovat meluvammat, hengitystieallergiat, asbestisairaudet, ihosairaudet ja yläraajojen vammat. (Tapaturmavakuutuskeskus 2018.) Näistä taudeista esiintyy rakennusalalla etenkin asbestisairauksia, meluvammoja sekä myös rasisussairauksia (Savinainen ym. 2011, 8).

Kuten Taulukosta 2 on tulkittavissa, esiintyy rakennusalalla ammattitauteja merkittävästi. Vertauksena voi käyttää Taulukkoa 3, johon on merkitty muiden toimialojen ammattitautien esiintyvyyttä vuonna 2014. Taulukoita vertaillen voi selkeästi huomata rakennusalan ylivoimaisuuden ammattitautien esiintyvyyden suhteen. Kuitenkin on huomattavissa, että hengitystieallergiat ja ihotaudit ovat muilla aloilla suuremmassa osassa kuin rakennusalalla.

Taulukko 3: Ammattitautien esiintyvyys eri rakennusalan työtehtävissä vuonna 2014 (Koskela, ym. 2017, 52).

Vahvistetut ammatitaudit toimialan ja tautiryhmän mukaan vuonna 2014							
Toimiala	Melu- vammat	Rasitus- sairaudet	Hengitys- tieallergiat	Ihotaudit	Asbesti- sairaudet	Muut	Yhteensä
Rakentaminen	84	30	3	22	154	13	306
Talonrakentaminen	41	17	2	9	84	1	154
Maa- ja vesirakentaminen	9	-	-	1	6	5	21
Erikoistunut rakennustoiminta	34	13	1	12	64	7	131
Yhteensä	168	60	6	44	308	26	612

Taulukko 4: Ammattitautien esiintyvyys muilla toimialoilla vuonna 2014 (Koskela, ym. 2017, 52-55).

Vahvistetut ammatitaudit toimialan ja tautiryhmän mukaan vuonna 2014							
Toimiala	Melu- vammat	Rasitus- sairaudet	Hengitys- tieallergiat	Ihotaudit	Asbesti- sairaudet	Muut	Yhteensä
Kuljetus ja varastointi	20	5	1	4	20	4	54
Kiinteistön- ja maisemanhoito	2	6	-	15	3	-	26
Terveyspalvelut	1	6	8	52	8	1	76
Kemikaalien ja kemiallisten tuotteiden valmistus	-	1	3	4	3	-	11
Yhteensä	23	18	12	75	34	5	167

4.2 Työtapaturmat ja työturvallisuus rakennusallalla

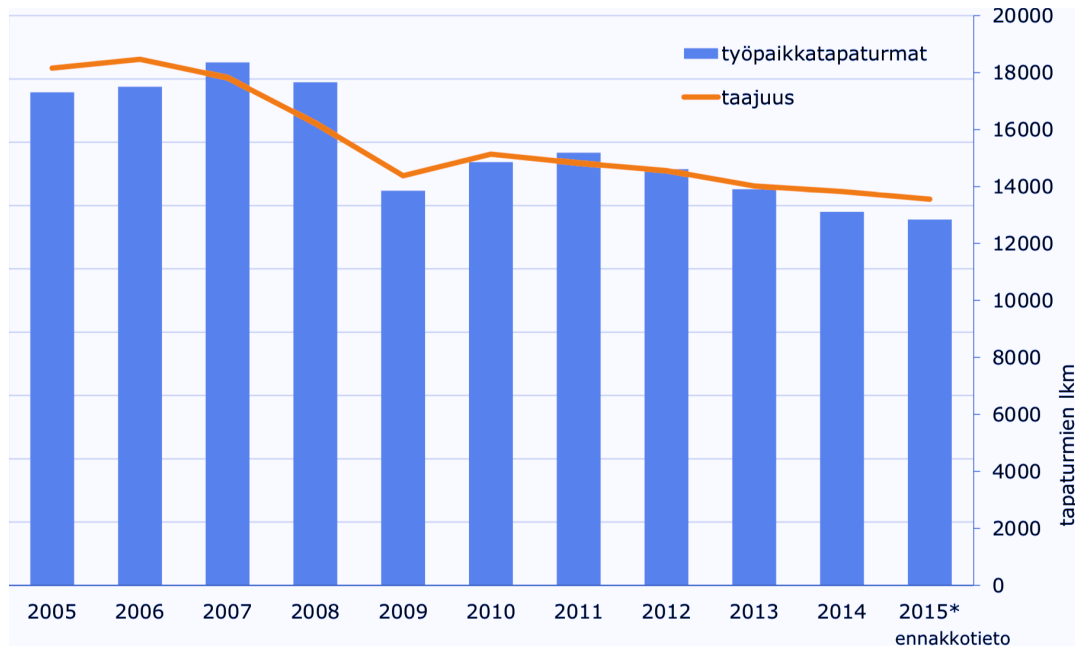
Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu työturvallisuudesta huolehtiminen. Se miten paljon työturvallisuudesta on esimiehen harteilla, määräytyy esimiehen työnantajan määrittelemien toimivaltuuksien mukaan. Esimiehen tukena työturvallisuusasioissa voi olla myös muu työnjohto. Työturvallisuus tuo yritykselle hyötyjä, kun siitä on huolehdittu kunnolla ja oikein. Yrityksen tuotto kasvaa, kun tapaturmat ja niistä johtuvat sairauspoissaolot vähenevät. Työturvallisuuden vakavasti ottaminen näyttää hyvältä myös asiakkaiden silmissä. Työturvallisuuden johtaminen tarkoittaa sitä, että esimiehet ja johto

toimivat esimerkkinä ja noudattavat myös itse työturvallisuusmääräyksiä. On myös tärkeää viestittää työntekijöille, että työturvallisuus on osa organisaation keskeisiä arvoja. Myös rakentavat keskustelut työntekijöiden kanssa ovat tärkeitä, sillä ne luovat työturvallisuuskulttuuria. (Työturvallisuuskeskus s.a. a.)

Työympäristön turvallisuus on etenkin rakennusalalla tärkeässä asemassa työturvallisuudessa. Työympäristö on hyvä, kun työtilat ja tuotantomenetelmät ovat suunniteltu siten, että työntekijät voivat liikkua ja työskennellä siellä turvallisesti. Riittävä valaistus on myös tärkeää, jotta näkee mitä tekee ja mihin menee, eikä vahinkoja satu sen takia. Rakennustyömailla on tärkeää pitää myös huolta siitä, että kaikki työkoneet ja -välineet ovat ehjiä, huollettuja ja turvallisia käyttää. Työntekijät on myös hyvä opastaa heille vieraiden työkoneiden käyttöön, jotta vahinkoja ei sattuisi. Rakennusalalla työskentely on fyysisesti raskasta, joten oikeanlaiset liikkeet painavia esineitä nostettaessa on tärkeää hallita. Myös yleinen järjestys ja siisteys ovat tärkeitä tekijöitä työturvallisuudessa, sillä työmailla on vaarana esimerkiksi kompastua lattialle jätettyihin työkaluihin. (Työturvallisuuskeskus s.a. b.)

Turvallinen työympäristö kasvattaa yrityksen tuottoa, lisää työntekijöiden viihtyvyyttä sekä tuovat myös säästöjä yritykselle sairauspoissaolojen ja työtapaturmien aiheuttamien kustannuksien vähenemisen takia. Pidemmällä tähtäimellä turvallinen työympäristö vaikuttaa myös henkilöstön vaihtuvuuteen, ylityöiden määrään sekä alihankintatyön määrään. Kaikki edellä mainitut asiat vaikuttavat positiivisesti yrityksen säästöihin. (Työterveyslaitos s.a. c.)

Rakennusalailla tapahtuu vuosittain paljon työtapaturmia työn vaarallisuuden ja fyysisyyden takia. On kuitenkin havaittavissa, että vuodesta 2005 vuoteen 2015 työtapaturmien määrä on laskenut (Kuvio 1). (Työturvallisuuskeskus s.a. c.)



Kuvio 2: Työtapaturmien määrien muutokset rakennusalailla vuosina 2005-2015 (Työturvallisuuskeskus s.a. c.).

Tapaturmista johtuvista vammoista yleisimpiä ovat haavat ja muut pinnalliset vammat sekä myös venähdykset ja nivelien sijoiltaanmenot. Vähemmän yleisiä vammoja ovat luunmurtumat, tärähdykset ja sisäiset vammat, joita on tapahtunut vuosina 2010-2015 noin 2000-3000 vuodessa, joka on yli 50% vähemmän kuin yleisimmät vammat. Myös kuolemantapauksiin johtavat tapaturmat ovat rakennusalailla ikävän yleisiä. Vuosina 2005-2014 välisenä aikana työtapaturmissa kuoli jopa 67 rakennustyömiestä. Suurin osa tapaturmista tapahtuu henkilöiden liikkuesssa työmailla ja käsikäyttöisten työkalujen käyttötilanteissa. (Työturvallisuuskeskus s.a. c.)

4.3 Sairauspoissaolot

Työpaikoilla eniten ongelmia aiheuttava asia on sairauspoissaolot, sillä niitä esiintyy niin paljon. Tärkeintä on tietenkin niiden ennaltaehkäisy, sillä se luonnollisesti vähentää sairauspoissaolojen määrää ja luo toimivia käytäntöjä työpaikalle sairauspoissaolojen varalle. Työkykyyn ei vaikuta pelkästään työntekijän terveydentila, vaan siihen vaikuttaa

myös fyysinen kunto, motivaatio ja työn hallinta. (Skurnik-Järvinen 2013, 106-107.) Etenkin rakennusosalalla on tärkeää, että työntekijä hallitsee työn ja tietää mitä tekee, sillä muutoin sattuu työtapaturmia ja tulee sairauspoissaoloja.

Työnantajan on toimittava yhteistyössä ammattihenkilöiden kanssa, sillä sairauspoissaoloasioissa on kyse terveydentilaan liittyvistä asioista. Työterveydenhuollon toimintasuunnitelmalla tarkoitetaan työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ja terveyden turvaamista sekä työstä ja työolosuhteista johtuvista terveysvaaroilta ja -haitoilta suojaamista. Lain mukaan toimintasuunnitelman tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä olosuhteisiin perustuvat tarpeet työpaikalla ja niistä johtuvat toimenpiteet. Toimintasuunnitelman sisältöä laadittaessa on hyvä pitää mielessä päämäärä ja tavoite, joka on työntekijöiden suojaaminen parhaalla mahdollisella tavalla työolosuhteista ja työstä aiheutuvilta terveysvaaroilta ja -haitoilta. (Skurnik-Järvinen 2013, 108-109.)

Varhaisen puuttumisen malli tulisi laatia osana työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa. Sen tarkoituksena on työkyvyn hallinnan tukeminen ja peruseriaatteiden luominen sairauspoissaoloihin puuttumiseen tietyn määrän ylittämisen jälkeen. Työkyvyn varhaisen tukemisen suunnittelu tulee lähteä yrityksen tarpeista asti ja tässä tulee myös ottaa huomioon työn raskaus, tapaturmavaarat, erilaiset altisteet sekä muut asiat, jotka vaikuttavat työkykyyn. (Skurnik-Järvinen 2013, 110.)

Kaikesta huolimatta sairauspoissaoloja tulee olemaan ihan normaalien virustautienkin takia. Yrityksillä olisikin hyvä olla käytössä sairauspoissaolojen seurannan malli, jotta kaikille olisi selvää, miten sairauspoissaolotilanteissa toimitaan. Sairausloma ei aina tarkoita välttämättä täydellistä poissaoloa töistä. Sairaslomissa on erilaisia vaihtoehtoja, kuten osasairausvapaa, korvaava työ toisissa tehtävissä ja tilapäiset työjärjestelyt. (Työterveyslaitos s.a. b.)

4.4 Työntekijän päihdeongelmat

Päihdeongelmat työpaikalla näkyvät monella eri tavalla, kuten poissaolojen lisääntymisellä tai tuloksen heikentymisellä. Päihdeongelmat voivat liittyä alkoholiin, huumeisiin tai lääkkeiden väärinkäyttöön. (Skurnik-Järvinen 2013, 69.) Alkoholiriippuvaisilla on jopa 100% enemmän yli kymmenen päivän sairauspoissaoloja kuin työntekijöillä, jotka käyttävät alkoholia vähän (Työterveyslaitos, 2018). Päihdeongelmiin tulee puuttua varoen,

sillä ne ovat lähes poikkeuksetta arka asia niiden kanssa elävälle. Työntekijän on varmasti vaikeaa tulla itse puhumaan näistä ongelmista esimiehen kanssa muun muassa potkujen pelossa, joten esimiehen tulisi itse huomata nämä merkit ja sen jälkeen reagoida niihin.

Tässä tilanteessa nousee taas työyhteisön jäsenten tuntemisen tärkeys esille, sillä esimiehen tulee arvioida oikeanlainen lähestymistapa sen perusteella, miten hyvin hän alaisensa tuntee. Tunnejohtajuus on yksi esimiehen tärkeistä taidoista ja onkin olemassa monia eri tapoja, joilla tunteita johtaa. Yksi hyvä tapa on hyväksyä ja tukeva tyyli, joka on syvää kuuntelua ja tilan antamista. Tarkoituksena on siis antaa työntekijälle emotionaalista tukea ja ymmärtää häntä. Tämä auttaa tunteiden ja asioiden tunnustamisessa, tunnistamisessa ja käsittelyssä, sekä myös luo työntekijälle turvallisen ilmapiiirin puhumiselle. Hyväksyvä tyyli on hyvä tapa tilanteissa, joissa työntekijä on suurien tunteiden vallassa ja tunnekuohussa. (Kaski & Kiander 2005, 171.)

Työpaikat voivat laatia päihdeohjelman ja se onkin suositeltavaa, sillä päihteet ovat suuri ongelma työpaikoilla etenkin Suomessa. Mikäli työnantaja haluaa suorittaa työntekijöilleen huumausainetestit, on sitä varten oltava olemassa päihdeohjelma. Kun päihdeohjelmaa laaditaan, on tärkeää tunnistaa työpaikalla ennaltaehkäisyä tarvitsevat päihdeongelmat, rakentaa työpaikan sisäiset pelisäännöt sekä myös ottaa alkoholiasiat puheeksi työyhteisössä. Myös asiasta tiedottaminen ja koulutus on tärkeää. Kun päihdeongelma otetaan esille, on työpaikan toimijoiden ja työterveyshuollon yhteistyö tärkeää. Päihdeohjelmassa tulee keskittyä siihen, miten ongelmia ehkäistään enemmän kuin siihen, miten loppuvaiheessa toimitaan hoitoonohjauksessa. (Skurnik-Järvinen 2013, 74-75.)

Päihdeohjelman keskeinen sisältö rakentuu yleisistä tavoitteista, käytännöistä päihdeongelmien käsittelyyn työpaikalla, hoitoonohjauskäytännöistä sekä ohjelman laatimiseen ja päivittämiseen liittyvistä käytännön menettelytavoista. Ohjelma tulee laatia yhteistyössä työterveyshuollon kanssa, sillä ohjelman laatimiseen tarvitaan ammatti-ihmisiä. (Skurnik-Järvinen 2013, 76-77.)

Mikäli päihdeongelman sattuessa päädytään soveltamaan hoitoonohjausta, tulisi osapuolien tehdä siitä kirjallinen hoitoonohjaussopimus, jossa ilmenee hoitoaika ja -paikka sekä seurantatavat. Tällä sopimuksella tähdätään työsuhteen jatkumiseen. Se, maksetaanko hoitoajalta palkkaa, on työnantajan päätettävissä. (Skurnik-Järvinen 2013, 80.)

5 Psyykkinen työhyvinvointi

Työhyvinvointi vaikuttaa etenkin työssä jaksamiseen ja sitä lisäävät muun muassa motivoiva ja hyvä johtaminen sekä myös työntekijöiden osaaminen ja hyvä työilmapiiri. (Sosiaali ja terveysministeriö s.a.) Psyykkisellä työhyvinvoinnilla tarkoitetaan käytännössä sitä, että työntekijä saa ja myöskin ottaa riittävästi vastuuta työssään sekä myös viihtyy siellä. On tärkeää, että työ vastaa työntekijän osaamista ja halua tehdä työtä sekä myös vastaa työntekijän tavoitteisiin urallaan. Kehittymismahdollisuudet, tavoitteiden täyttyminen ja sopivanlaiset haasteet työssä toimivat psyykkisen työhyvinvoinnin tukena. Liiallinen työn määrä, stressi, huono työilmapiiri, vähäinen työmäärä ja jatkuva kiire ovat psyykkistä hyvinvointia kuormittavia tekijöitä, jotka tulisi minimoida täysin. Työntekijälle on tärkeää myös saada riittävästi palautetta ja arvostusta työpaikalla, jotta motivaatio pysyy yllä ja työntekijä tuntee itsensä tärkeäksi. Hyviä psyykkisen työhyvinvoinnin ylläpitoon liittyviä asioita ovat muun muassa riittävät yöunet, rentoutuminen, työpaikalla keskustelu, ystävät ja fyysisestä kunnosta huolehtiminen. Oma itseluottamus sekä työnantajat ja työyhteisön tuki parantavat psyykkistä hyvinvointia. (Koivuranta s.a.) Rakennusalalla vaihteleva työmäärä, stressi, työn laadun ja kiireellisuuden suhde sekä keskeytykset ovat merkittävimpiä tekijöitä psyykkisen työhyvinvoinnin heikkouksissa. Tämän vuoksi on tärkeää keskittyä minimoimaan kyseiset tekijät ja keskittyä siihen, että työtä on sopivasti ja ne on suunniteltu tehtäväksi siten, ettei keskeytyksiä tulisi liikaa.

5.1 Työssä jaksaminen, stressi ja työuupumus

On sanomattakin selvää, että työntekijän jaksaminen on tärkeää. Ongelmat jaksamisessa johtavat ennemmin tai myöhemmin useisiin ja pitkiin sairauspoissaoloihin tai jopa työkyvyttömyyseläkkeisiin. Esimiehen vastuulla on juurikin työssä jaksamisesta huolehtiminen ja tässäkin ongelmassa suurin merkitys on ennaltaehkäisyllä. Siinä vaiheessa, kun jaksamisen ongelmat alkavat näkyä työntekijässä ulospäin, on kyseessä jo pidempiaikainen ongelma. Esimiehen tulisiakin huomioida eri työntekijöiden henkilökohtaisia ominaisuuksia ja jakaa työtehtävät siten, että kenellekään ei tule yli- tai alikuormitusta. (Skurnik-Järvinen 2013, 42.) Tämä edellyttää työntekijöiden tuntemista, sillä jos esimies ei tunne työntekijöitään, on hänen hyvin vaikeaa huomioida heidän ominaisuuksiaan tai jakaa työtehtäviä siten, että kukaan ei ole ylikuormitettu tai vastoin tunne oloaan hyödyttömäksi liian pienen työmäärän takia. Esimiehen, kuten myös

muunkin työnjohdon on tärkeää muistaa kaikkien näiden lisäksi myös kehittää itseään ja omaa johtamistaan (Skurnik-Järvinen 2013, 42). Oikeudenmukaisuus on merkittävä tekijä työyhteisössä viihtymisen kannalta ja esimiehen tulisi tämän vuoksi kehittää itseään ja toimintatapojaan oikeudenmukaisiksi. Työssä jaksamisen arvioinnissa tulisi nähdä työntekijät yksilöinä ja reagoida erilaisiin ongelmatilanteisiin juuri silloin kun ne huomataan. Se, että toinen työntekijä ei uuvu samasta työmäärästä, ei tarkoita sitä, etteikö joku toinen voisi ja juuri tämän takia on tärkeää, että esimies näkee työntekijät yksilöinä sen sijaan, että katselisi keskiarvoja ja tuloksia. (Skurnik-Järvinen 2013, 42-43.)

Usein uuvuttavimpia tilanteita työntekijöille ovat muutokset yritystoiminnassa. Näitä muutoksia voivat olla työvoiman vähentäminen tai työtehtävien uudelleenjärjestely. Näiden muutoksien aikana esimiesten tulee olla erityisen valppaana ja seurata työntekijöidensä jaksamista ja tarvittaessa reagoida eri ongelmatilanteisiin. Kaikesta vastuusta huolimatta ei esimieskään pysty kaikkeen. Esimerkiksi työntekijämäärä on sellainen asia, johon esimies ei voi juurikaan vaikuttaa, eli hän ei voi rekrytoida lisää työvoimaa, vaikka sille olisikin tarvetta. (Skurnik-Järvinen 2013, 43.)

Oikein määritellyt työajat ovat merkittävässä asemassa jaksamisen osalta. Kaikki työ- ja lepoajat, työaikojen enimmäismäärät ja ylityöt ovat säädelty työaikalaissa ja esimiehen tulee noudattaa näiden lakien asettamia määräyksiä. Esimiehen tehtäviin kuuluu työaikojen seuraaminen siten, että hän katsoo, että työntekijät noudattavat niitä ja etteivät säännölliset työajat ylity jatkuvasti. (Skurnik-Järvinen 2013, 46-47.)

Jokainen ihminen kokee kaikesta huolimatta stressiä joskus ja stressi voi olla tietyissä määrin myös motivoivakin tekijä. Liiallinen määrä stressiä kuitenkin lamaannuttaa ihmisen ja on erittäin haitallista. Tilannetta, jossa ihminen tuntee itsensä työpaikallaan kykenemättömäksi selviytymään työtehtävistään, kutsutaan nimellä työstressi. Stressiä voi aiheuttaa työn liiallisen määrän lisäksi myös työyhteisön piirteet, kiire, työajat, fyysinen turvattomuus ja oikeastaan mikä tahansa asia, jonka yksilö voi kokea stressaavana. Myös äkkinäiset muutokset varsinkin ilman asiaan kuuluvaa perehdytystä ja informointia aiheuttavat monessa työntekijässä merkittävästi stressiä. Jokaisella ihmisellä on yksilöllinen kyky sietää stressiä ja tähän vaikuttavat muun muassa ikä, elämäntilanne, terveydentila ja jo olemassa olevat paineet esimerkiksi työelämässä. Stressi ilmenee vaikkapa voimakkaana huolestumisena pienestäkin asiasta tai äkkipikaisuutena, sekä myös univaikeuksina ja mielialan laskuna. Kuten stressinsietokyky, myös se, miten ihminen reagoi stressiin, on yksilöllistä. (Suonsivu 2015, 36-37.)

Burnoutille, eli työuupumukselle ei ole olemassa tiettyä määritelmää. Tällä hetkellä työuupumuksesta käytetään määritelmää työperäinen stressioireyhtymä. Voimakas ja pitkäaikainen tunneperäinen väsymys on monien määritelmien mukaan keskeisimpiä tekijöitä työuupumuksen syntymisessä. Työuupumuksen kehittyminen on stressin tapaan yksilöllistä ja siihen vaikuttavat eri tekijät eri yksilöillä. Elämäntilanne ja työolosuhteet ovat näistä yleisimpiä. Työuupumusta on kuvattu henkisen, fyysisen ja emotionaalisen väsymyksen tilaksi. Työuupumusta esiintyy erityisesti niillä, jotka työskentelevät emotionaalisesti haastavissa tilanteissa muiden ihmisten kanssa. Keskeisiä piirteitä työuupumukselle on motivaation puute, jaksamattomuus, negatiivinen suhtautuminen työhön, muihin ihmisiin ja omaan itseensä sekä omiin oloihin vetäytyminen. Työuupumusta ei pidä sekoittaa tavalliseen tilapäiseen työstressiin, joka on hetkellistä. Mikäli työstressi on jatkuvaa ja pitkäaikaista, voi se kehittyä työuupumukseksi. Vakava työuupumus etenee vaiheittain, jossa edetään hyvästä itseluottamuksesta ja tyytyväisyydestä jaksamisen horjumiseen ja tyytymättömyyteen ja sitä kautta aina uupumukseen, riittämättömyyden tunteeseen ja depressiivisyyteen asti. Työuupumus siis vaikuttaa kehoon sekä henkisesti, että fyysisesti. (Suonsivu 2015, 44-53.)

5.2 Kehityskeskustelut rakennusalalla

Rakennusalalla esimiesten on vaikeaa järjestää kahdenkeskeistä aikaa jokaisen alaisen kanssa, sillä alaisia on esimiehillä yleensä useita. Kehityskeskusteluihin tulee paneutua ja valmistautua kunnolla, joten se on hyvin aikaa vievää. Siksi rakennusalalla esimiehiltä tuleva palaute saadaan usein palaverissa, lopputuloskeskusteluissa, seurannalla ja henkilökohtaisena palautteena työpäivän aikana. Tämän vuoksi monet työntekijät ovat sitä mieltä, että he eivät saa riittävästi henkilökohtaista palautetta omista ominaisuuksistaan tai työn kehittämisen suhteen. Yhteisiä kokouksia järjestetään rakennusalalla riittävästi, mutta olisi hyvä myös pystyä paneutumaan työntekijöiden henkilökohtaisiin tapaamisiin. (Savinainen 2013, 190.) Näiden tapaamisien ei tarvitsisi olla juuri kehityskeskustelu -nimellä kulkevia, vaan hieman vapaamuotoisempia ja kevyempiä keskusteluja, joissa työntekijä ja esimies pääsisivät keskenään käymään läpi työntekijän vahvuuksia ja heikkouksia sekä myös kehuja ja kritiikkiä. On kuitenkin tärkeää muistaa kaikissa kehittäväissä keskusteluissa tietyt kehityskeskustelun piirteet.

Kehityskeskustelujen hyödyllisyydestä ollaan montaa mieltä. Hyviä käytännön vinkkejä kehityskeskustelun pitämiseen on keskustelutilaan panostaminen ja omaan elekieleen

keskittyminen. Esimiehen on hyvä muistaa pitää tilaisuuden ilmapiiri mahdollisimman rentona ja ystävällisenä, jotta työntekijän on helppo puhua. Kehityskeskustelujen kuuluisikin mennä niin, että työntekijä hoitaa puhumisen ja esimies vain ohjaa keskustelua. (Työterveyslaitos 2014.)

Kehityskeskusteluissa annetaan palautetta työntekijälle. Myönteisen palautteen antaminen on luonnollisesti helpompaa kuin kielteisen. Tämä on johtanut siihen, että se on menettänyt merkityksensä ja työntekijät saattavatkin kokea, että eivät saa riittävästi myönteistä palautetta tai sitten päinvastaisesti kokevat, että sitä annetaan liikaa. Tämä johtuu siitä, että negatiivinen palaute annetaan usein perusteellisesti ja positiivinen palaute saatetaan taas ohimennen sanoa työkaverille, jolloin se saattaa jopa jäädä huomaamatta. Hyvässä palautteessa on tärkeää olla kannustava ja painottaa niin sanottuja laatusanoja, kuten ”loistavaa” tai ”erinomaista”. Esimiehen täytyy myös muistaa, että kehuja ei tule antaa henkilöön itseensä liittyen, vaan hänen työsuorituksestaan. (Kaski & Kiander 2005, 113-115.)

Kriittisen palautteen antaminen on haastavampaa myös sen takia, että ihmiset ottavat useimmiten kriittisen palautteen huonommin vastaan kuin positiivisen. Kritiikin antamisen tarkoituksena on kehittää työntekijää, eikä haukkua häntä tekemistään virheistä. Jotta kritiikin antaminen olisi helpompaa, on esimiehen rakennettava työilmapiiri sellaiseksi, jossa työntekijät tuntevat olonsa turvalliseksi. Kritiikin antamista ei kuitenkaan tule välttää, sillä silloin työntekijä ei välttämättä edes tiedä tehneensä virhettä. Kritiikin antamisessa on tärkeää, että se annetaan rakentavasti ja kehittävästi ilman näpäyttelyä. Esimies ei kuitenkaan voi täysin vaikuttaa siihen, miten työntekijä ottaa kritiikin vastaan, sillä se, miten jokainen kritiikkiä kestää, on yksilöllistä. Tilanteissa, joissa alainen puolustautuu kritiikkiä saadessaan, on esimiehen tärkeää antaa alaiselle ja hänen kokemukselleen tilaa. Ei siis tule kritisoida myös alaisen tapaa reagoida kritiikkiin. Tilan antamisella ei kuitenkaan tarkoiteta sitä, etteikö kritiikkiä annettaisi, vaan se vähentää mahdollisesti alaisen puolustuskäyttäytymistä. Parhaimmillaan kriittinen palaute synnyttää työntekijässä muutoshalua motivoivan kriisin, jonka seurauksena tapahtuu kehittymistä ja oppimista. (Kaski & Kiander 2005, 116-119.)

6 Sosiaalinen työhyvinvointi

Sosiaalisella työhyvinvoinnilla tarkoitetaan sitä, että työyhteisön sisäinen vuorovaikutus sujuu hyvin ja että työntekijä tuntee olevansa osa työyhteisöä ja kuuluvansa siihen. Sosiaalisesta työhyvinvoinnista kertoo muun muassa luottamus ja tasa-arvo työnantajan ja työyhteisön kanssa. Sosiaalista työhyvinvointia kuormittavat esimerkiksi epäasiallinen kohtelu, työyhteisöongelmat, haastavat asiakastilanteet, yksintyöskentely ja heikko tiedonkulku. Hyviä sosiaalisen työhyvinvoinnin ylläpitokeinoja ovat muun muassa avoimen ja luotettavan vuorovaikutussuhteen ylläpitäminen, kehityskeskustelut, ystävällinen ja kunnioittava käytös sekä nöyryys. (Koivuranta s.a.) Rakennusalaalla työskennellään lähes poikkeuksetta aina ryhmissä, jolloin ystävällinen ja kunnioittava käytös nousee esille. On tärkeää ylläpitää hyvää ilmapiiriä työyhteisössä, jotta jokainen työntekijä voisi sosiaalisestikin hyvin. Myös avoin keskustelu on tärkeää, jotta kenenkään tunteet eivät patoutuisi ja ryhmässä säilyisi sopu ja hyvä henki.

6.1 Häirintä ja käytösongelmat työpaikalla

Häirintä, tutummin työpaikkakiusaaminen on asia, jota esiintyy työyhteisöissä valitettavan usein. Työpaikkakiusaaminen aiheuttaa työyhteisön toimivuuden heikkenemistä sekä myös vaaraa niin fyysiselle kuin psyykkisellekin terveydelle. Häirintä on työyhteisössä sellainen asia, johon tulee puuttua välittömästi ja sitä tulee myös kaikin mahdollisin keinoin ennaltaehkäistä. (Skurnik-Järvinen 2013, 56-57.) Häirintä voi ilmetä esimerkiksi kiusaamisena, uhkailuna, syrjimisenä, eristämisenä, vähättelynä tai vaikkapa suosimisena. Häirintä ei välttämättä liity johonkin henkilöön, vaan se voi liittyä myös työhön. Perusteltua kurinpitoa, ongelmien käsittelyä tai normaalia päätöksentekoa ei pidä sekoittaa häirintään. (Työturvallisuuskeskus s.a. e.)

Työpaikkakiusaamiselle ei ole tiettyä määritelmää, sillä se on niin laaja käsite. Kaikenlainen vihamielinen, nöyryyttävä, loukkaava tai vastaava käytös luetaan työpaikkakiusaamiseksi. Koska kaikki ihmiset kokevat nämä asiat eri tavalla, ei häirinnälle voida antaa tiettyä yleispätevää määritelmää. Hyvä sääntö on, että jos häiritseväksi koettu käytös ei lopu huomautuksista huolimatta, on kyse häirinnästä ja tällöin tulee tilanteeseen puuttua. (Skurnik-Järvinen 2013, 58.)

Runsas stressi, huono työilmapiiri, liiallinen työmäärä ja huono esimiestyö ovat työyhteisössä tekijöitä, jotka lisäävät työpaikkakiusaamisen riskiä. Kiusaaja voi olla muukin kuin oma työkaveri. Myös esimiehet ja mahdolliset asiakkaat voivat toimia kiusaajana. (Skurnik-Järvinen 2013, 59.) Mikäli kiusaajana toimii asiakas, ei esimies voi puuttua siihen kurinpidollisilla keinoilla. Työyhteisön sisäisessä kiusaamistilanteessa tulee esimiehen ensimmäiseksi aloittaa asian selvittely ja dokumentoida kiusaamisilmoitus sekä selvittää tarkalleen, mitä on tapahtunut. Esimiehen tulee pysyä puolueettomana selvitysvaiheessa. Mikäli selvityksen jälkeen ei päästä sopuun, voidaan kiusaajalle asettaa seurauksia, joka voi olla esimerkiksi varoitus tai pahimmassa tapauksessa jopa työsuhteen päättäminen. (Skurnik-Järvinen 2013, 59-66.)

Minulla itselläni on työelämässä ollut tilanne, jossa asiakas toimi kiusaajana. Kyseinen asiakas käyttäytyi minua kohtaan halventavasti ja epäkunnioittavasti sekä syytti minua asioista, joita en ollut tehnyt. Esimieheni puuttui lopulta asiallisesti asiaan kysymällä ensin, mikä oli ongelmana. Asiakkaan kerrottua ongelmansa pysyi esimies edelleen rauhallisena ja sanoi, että hän luottaa minun sanaani siinä, että en ole tehnyt asioita, joista minua syytettiin. Kuitenkin hän tarjoutui auttamaan asiakasta selvittämään ongelmat ja pysyi asiakaspalveluhenkisenä tilanteen loppuun asti. Olin tyytyväinen siihen, miten esimies hoiti tilanteen. Tuli erittäin hyvä olo, kun huomasin, että esimieheni luottaa minuun. Tämä on mielestäni hyvä esimerkki siitä, miten asiakkaan puolelta tuleva kiusaaminen ja häirintä tulisi hoitaa.

Työntekijän käytökseen liittyviin ongelmatilanteisiin on olemassa erilaisia ohjeistuksia, jotka helpottavat näihin tilanteisiin reagoimista ja jopa ennaltaehkäisevät niitä. Nämä ohjeistukset ovat pelisääntöjä, jotka toimivat tilanteissa aivan kuten muutkin yrityksen sisäiset pelisäännöt. Erilaisia työntekijän käytökseen liittyviä ongelmatilanteita voivat olla esimerkiksi työnantajan arvosteleminen, yhteistyökyvyttömyys, sopimaton käytös ja työstä kieltäytyminen. (Skurnik-Järvinen 2013, 84-95.)

Työnantaja ja esimies voivat puuttua työntekijän tekemisiin vain työajalla (Skurnik-Järvinen 2013, 85). Kuitenkin jos työntekijän toiminta vapaa-ajalla rikkoo mahdollista salassapitovelvollisuutta tai kilpailevan toiminnan kieltoa, on työnantajalla oikeus kurinpidollisiin menetelmiin riippuen laiminlyönnin vakavuudesta (Skurnik-Järvinen 2013, 101-102). Yhteistyökyvyttömyys on kaikista vaikein tilanne mitä tulee työnantajan reagointimahdollisuuksiin. Vaikka työntekijältä voidaan edellyttää yhteistyökykyistä asennetta, ei se tarkoita sitä, että näin aina olisi. Vastakkaiset näkemykset ovat usein niitä asioita, jotka johtavat yhteistyökyvyttömyyteen. Parhaiten yhteistyökykyyn liittyvät

ongelmat ratkeavat hyvällä esimiestyöllä, jossa esimies neuvoo sekä ohjaa ja valvoo työntekijän työntekoa. Tämä voi kuitenkin olla monesta esimiehestä turhauttavaa. Ongelmiin tulee kuitenkin puuttua heti, sillä muuten ne luonnollisesti kasvavat ja pahenevat. (Skurnik-Järvinen 2013, 89.)

Työntekijän velvollisuuksiin kuuluu luonnollisesti työn tekeminen työnantajan määräysten mukaisesti. Mikäli työntekijä kieltäytyy työnteosta, on työnantajalla hyvin usein oikeus työsuhteen purkamiseen. Etenkin rakennuslalla työturvallisuusmääräysten noudattaminen on tärkeää ja näiden määräysten rikkominen voidaan katsoa työstä kieltäytymiseksi. (Skurnik-Järvinen 2013, 92-93.) Esimiehen kuuluu huolehtia siitä, että kaikki noudattavat työturvallisuusmääräyksiä.

6.2 Erilaisten näkemysten yhteentörmäykset työyhteisössä

Erilaiset konfliktit ja ristiriidat ovat arkipäivää jokaisessa työyhteisössä. Usein ristiriitatilanteet johtuvat yhteistyöongelmista ja näiden ongelmien kärjistyminen saattaa johtaa työryhmän sisällä vastakkainasetteluun, jota ei välttämättä edes kyetä ratkaisemaan. Erimielisyydet voivat ilmetä työyhteisössä monella tavalla. Ne voivat olla esimerkiksi tiimin sisäisiä tai tiimien välisiä yhteistyöongelmia ja ristiriitoja. Tämän kaltaiset yhteistyöongelmat voivat vaikuttaa tuhoisasti yrityksen toimintaan, sillä tiimien välinen tai sisäinen kommunikointi heikkenee ja tärkeitä asioita jää kertomatta, jonka vuoksi joitain työtehtäviä saattaa jäädä jopa tekemättä. (Järvinen 2014, 115-116.)

Yhteistyöongelmien ilmetessä tulisi ensimmäisenä keskittyä tilanteen käsittelemiseen. Jos tilanteeseen ei puututa heti, voi se johtaa työyhteisön sisäiseen ongelmakierteeseen, josta on erittäin vaikea enää päästä pois tilanteen pitkittymisen ja epäonnistuneiden ratkaisuyritysten myötä syntyneiden ristiriitojen takia. (Järvinen 2014, 117.)

Konfliktitilanteista raportoinnin vastuu on oikeastaan kaikilla, jotka sellaisia huomaavat. Esimiehen tulisi olla tietoinen erilaisista puolueettoman sovitteluprosessin työkaluista, jotta sovittelu olisi mahdollisimman tehokasta. (Kauppalehti, 2015.) Työyhteisösovittelu tulee olla puolueeton käsittely ja näissä tilanteissa onkin joku ulkopuolinen sovittelija mukana, jotta puolueettomuus toteutuu. On tärkeää, että sovitteluissa ei etsitä syyllisiä, vaan pyritään kuuntelemaan ja ratkaisemaan tilanne. Tähän hyviä tapoja on esimerkiksi kysely aivan kuten coachingissa. Sovittelijan tehtävä on ohjata keskustelua ja pitää huoli siitä, että sovittelun osalliset ovat aktiivisesti mukana siinä. Koko sovittelun ajan on hyvä pitää

mielessä se, että sovittelun on tarkoitus tapahtua hyvässä hengessä, oli konfliktin syy mikä tahansa. (Kollega.fi, 2015.)

6.3 Kulttuurierot työyhteisössä

Rakennusalalla työskentelee paljon ihmisiä myös ulkomailta, joten kulttuurieroja on väkisinikin. Esimiehen tulisikin tunnistaa kulttuurisista ajattelutavoista johtuvia eroja, sillä toisesta kulttuurista tulevan voi olla hyvinkin vaikeaa jutella työpaikan ongelmista esimiehelle. Kun työyhteisöön tulee ulkomailta uusi työntekijä, voi esimies valmistautua tähän opettelemalla ymmärtämään mistä maahanmuutossa on todella kyse ja millä tavoin se voi vaikuttaa maahanmuuttajan elämäntilanteeseen. (Ohjaan.fi s.a.)

Kulttuurien yhteentörmäykset ovat ongelmia, jotka syntyvät siitä, kun ihmisillä on eri käsitykset eri asioista. Esimerkiksi Suomessa työt pyritään hoitamaan nopeasti, kun taas toisesta kulttuurista tuleva työntekijä saattaa pitää ajatusta työnteosta ilman pitkää jutustelua mahdottomana. Erilaiset Suomalaisille työntekijöille arkipäiväisetkin odotukset työpaikoilla voivat olla maahanmuuttajalle hyvinkin vieraita ja vaikeita opittavia. Esimerkiksi ulkomailta tullut työntekijä ei välttämättä tee mitään työtehtäviä ennen kuin esimieheltä tulee käsky, kun taas Suomalaisessa kulttuurissa työpaikoilla arvostetaan oma-aloitteisuutta. Myös siitä, millä tavalla ja menetelmillä työtehtävät tulisi suorittaa, saattaa aiheuttaa erimielisyyksiä eri kulttuureista tulevien välille. Tämänkaltaisissa tilanteissa on tärkeää, että esimies ohjaa erimielisyyksistä kärsivät keskustelemaan asioista, jolleivät he tee sitä itse. On nimittäin helpompaa hyväksyä toisenlainen tapa tehdä työt, kun siihen kuulee kulttuurisen perustelun. On siis tärkeää, että aina konfliktin ilmaantuessa niistä puhutaan avoimesti ja koitetaan yhdessä löytää asioihin ratkaisu. Ulkomailta tulevalle työntekijälle on kuitenkin tärkeää selvittää, mihin Suomen työehtosopimukset velvoittavat. Esimerkiksi työpäivän aloittaminen ei voi mennä kuten Italiassa, vaan työt tulee aloittaa juuri silloin kun on määritelty, ellei ole pätevää syytä toimia toisin. (Pusa, Lampinen & Ryyänen-Jussila 2017, 9-11.)

Myös tasa-arvoasioissa on eri näkemyksiä eri kulttuureissa. Suomessa työelämässä yksi erityispiirre on se, että tasa-arvoa noudatetaan. Siitä on jopa kirjoitettu laki. Työssä menestyminen perustuu Suomessa sukulaissuhteiden sijaan ihmisen henkilökohtaisiin ominaisuuksiin ja osaamiseen. (Pusa ym. 2017, 10.)

6.4 Ryhmädynamiikan luominen tiimissä

Työtiimin muodostuessa on tärkeää, että jokaiseen työntekijään tutustutaan riittävästi. Pelkkä nimen tietäminen ei riitä. Työyhteisön tavoitteet ja visiot tulee myös selventää tiimille heti aluksi sekä myös suorittaa työnjaot ja selventää työnkuvat. Esimiehen tehtävä tässä vaiheessa on luoda toimintakulttuuri ja erilaiset toimintamallit yhdessä tiimin kanssa. Etenkin alkuvaiheessa tiimi on riippuvainen esimiehestä, jonka tehtäviin kuuluu myös pelisääntöjen luominen ja toiminnan ohjaaminen. Esimiehen tulee siis näyttää tiimillensä mallia siitä, miten työyhteisössä tulee toimia ja käyttäytyä ja mikä on kiellettyä. Tämä lisää myös turvallisuuden tunnetta tiimin sisällä, joka omalta osaltaan vähentää työntekijöiden stressiä. (Kaski & Kiander 2005, 150-151.)

Rakennusalalla työskentelee kaikenikäisiä ihmisiä ja onkin tärkeää ottaa huomioon se, että eri sukupolvien edustajilla voi olla hyvinkin erilaisia ajattelumalleja ja toimintatapoja. Työtiimissä saattaa olla parhaillaan jopa kolmen eri sukupolven edustajia ja siksi onkin tärkeää, että tiimissä löytyisi yhteinen sävel. Esimiehellä on tässä merkittävä rooli, mutta kaikki kuitenkin lähtee työntekijöiden omasta asenteesta ja halusta saada tiimi toimimaan. Suokkaan (Terveystalo) mukaan ”Hyvä esimies saa kaikista työntekijöistä esiin parhaat puolet”. Esimiehen olisi hyvä luoda tiimiin sellainen ilmapiiri, jossa otetaan viltimmätkin ideat huomioon, mutta myös kunnioitetaan ja arvostetaan työntekijöiden kokemusta. (Terveystalo.)

6.5 Esimiehen toiminta irtisanomistilanteessa

Työntekijää ei voi irtisanoa muuten kuin erittäin painavista syistä, jotka on määrätty myös laissa. Mikäli työntekijä kuitenkin irtisanotaan, saattaa se henkilöstä riippuen herättää alaisessa monenlaisia tunteita. Irtisanomista voikin verrata kriisitilanteeseen. Myös esimies on irtisanomistilanteissa ikävässä asemassa ja joskus saattaa jopa joutua irtisanomaan työntekijän vasten tahtoaan. Irtisanomistilanteen osuessa kohdalle esimiehen tulisi ottaa härkää sarvista ja hoitaa asia heti sen sijaan, että jäisi vitkuttelemaan irtisanomisen kanssa. (Kaski & Kiander 2005, 89-91.) On myös tärkeää muistaa, että vaikka työntekijä olisikin töppäillyt työssään, ei häntä saa suoraan lähteä potkimaan pihalle. Ennen irtisanomista tulee edeltää varoitus. Varoituksen tulee olla selkeä, eikä esimerkiksi kehityskeskustelussa annettu negatiivinen palaute käy

varoituksesta. Työntekijälle on annettava tilaisuus korjata virheensä. (Fondia 2016.) On kuitenkin myös tilanteita, joissa työntekijä voidaan erottaa suoraan ilman varoitusta, mutta niissä tapauksissa on kyse niin vakavista rikkomuksista, että niitä ei näe useasti. Tämänkaltaisia rikkomuksia on esimerkiksi työntekijän tekemä vakava rikos.

Irtisanomistilanteessa esimiehen tulee olla tukevana henkilönä sekä myös neuvonantajana. Näihin tilanteisiin kannattaa valmistautua hyvin, sillä irtisanominen voi olla työntekijälle hyvinkin raskas ja tunteita herättävä kokemus. Esimiehen on hyvä valmistautua kaikenlaisiin tilanteisiin, sillä irtisanomistilanteessa työntekijä saattaa joko purkaa kaiken vihan esimieheen, itkeä vuolaasti tai reagoida jopa täysin neutraalisti. Täytyy myös olla valmiina perustelemaan, sekä vastaillemaan erilaisiin kysymyksiin. Kun kaikkeen on valmistautunut, on erilaisiin tilanteisiin reagoiminenkin helpompaa ja esimies pysyy tyynenä myös tilanteissa, jossa hänet haukutaan täysin. Esimiehen on hyvä tukea sekä irtisanottua, että irtisanotun työkavereita. Kaiken a ja o on näyttää, että työntekijöistä välitetään ja heitä tuetaan vaikean paikan sattuessa. (Kaski & Kiander 2005, 89-91.)

7 Menetelmät

Opinnäytetyö aloitettiin keväällä 2019 ja se oli tarkoitus saada valmiiksi 2019 syksyyn mennessä. Aiheen valinta oli minulle helppo, sillä työhyvinvointi on opintojen aikana ollut minulle se mielenkiintoisin aihe. Rakennusala valikoitui mukaan siksi, että kyseisellä alalla työhyvinvointia tulee soveltaa hyvin monilta osin. Aiheen valikoitumisen jälkeen aloin pohtimaan erilaisia lähteitä työhön, sekä etsimään toimeksiantajaa. Toimeksiantajaa etsiessä aloitin myös tietoperustan kirjoittamista sekä oppaan alustavaa suunnittelua. Lopputuloksena syntyi käytännöllinen opas rakennusalan esimiehille työhyvinvoinnin kehittämisen ja ylläpitämisen tueksi.

7.1 Toimeksiantaja

Lukuisista yhteenottoyhteyksistä huolimatta en onnistunut saamaan tälle työlle toimeksiantajaa. Olin yhteydessä kymmeniin rakennusalan yrityksiin, joista vain kolmesta tuli vastaukseksi, että heillä ei ole resursseja kyseiseen projektiin. Olin yrityksiin yhteydessä kesä- ja elokuun välisenä aikana, joten uskon, että ajankohdalla on oma osuutensa siinä, että vastauksia tuli niin huonosti. Toimeksiantajan etsimisen takia jäin aikataulusta hieman jälkeen, joten päätin elokuun alussa tehdä työn ilman toimeksiantajaa.

7.2 Toteutusmenetelmä

Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä, jonka tuloksena syntyi produkti. Toiminnallisen työn tarkoituksena on ammatillisen toiminnan kehittäminen esimerkiksi juuri opastamalla. On tärkeää, että toiminnallisessa työssä raportointi ja käytännön toteutus ovat yhtenäisiä. Työn tulee olla käytännöllinen ja työelämälähtöinen. Aiheeni on ajankohtainen ja juurikin käytännöllinen ja työelämälähtöinen. Ainoana puutteena toiminnallisena työnä projektissani oli toimeksiantajan puuttuminen.

7.3 Aikataulutus

Tarkoituksenani oli saada opinnäytetyö valmiiksi kesän loppuun mennessä. Aikataulussa pysyminen ei tuottanut juurikaan vaikeuksia muutamaa takaiskua lukuun ottamatta. Eniten aikataulussa pysymiseen vaikutti toimeksiantajan etsiminen. Siihen meni aikaa viikkoja, joten jäin aikataulusta hieman jälkeen. Onnistuin kuitenkin loppukesästä kuumaan aikataulua hieman kiinni ja opinnäytetyö valmistui vain hieman jäljessä. Alla vielä taulukoitu versio aikataulusta. Aikataulussa on myös kerrottu tarkemmin, mitä eri työvaiheet sisälsivät.

Taulukko 5: Opinnäytetyön aikataulu

	11.4.2019	15.5.2019	30.5.2019	12.6.2019	15.6.2019	16.6.2019	18.6.2019	27.6.2019	3.7.2019	12.7.2019	15.7.2019	5.8.2019	10.8.2019	13.8.2019	22.8.2019	24.8.2019	26.8.2019	30.8.2019
Opinnäytetyösuhteen tekeminen																		
Lähdetietojen hankinta: Aistareiden kirjallisuustieteen miettiminen. Pöytä- myös, mikäliäsi artikkeleita ja internet- digia voitiin käyttää lähteenä työssä. Jatkoin lähdetietojen laastamista vielä työn aluetta.																		
Toimeksiantajan haun (opasointi): Löydettiin kerralla kymmenelle mahdolliselle toimeksiantajalle sähköpostia ja soitettiin heidän perään, mutta kukaan ei joko vastannut, ollut kiinnostunut tai kysynyt toimimaan toimeksiantajana, joten päätettiin tekemään opinnäytetyön ilman toimeksiantajaa.																		
Opinnäytetyön sisällöllisten laatuja: Haluttiin, että sisällölliset ei olisi pirstakkinen, joten pyrittiin ottamaan tietopuolista mukaan toisista lähtevä, relevanttija ja ajankohtaisia työhyvinvointiin liittyviä asioita. Samalla ajatuksia siitä, miten ja sisällölliset olisi laadittu kahdessa päivässä.																		
Laatuja																		
Toiminnan esittely: Rakennusta on kättäen laaja, joten alan esittely meko lyhyesti ollut helppoa. Siksi kappaleesta tuli meko pitkä, mutta pyrittiin kuitenkin ottamaan kappaleesta esille vain relevantit asiat ihmisenä jättäen joutua.																		
Työhyvinvointi -kappale: Tämän osion tekeminen oli samalla tavalla haastavaa kuin toimeksiantajan esittely. Työhyvinvointi on kättäen laaja ja sitä on vaikeaa esittää vain ne kaikista relevantit asiat. Pöytä- lähtevä kuitenkin rakennusta laatuja, joten hyvin lopulta mielestäni hyvät ja asiaankuuluvat alustat otettiin kappaleeseen.																		
Elämyksen merkitys työhyvinvointiin -kappale: Tämä kappaleessa haluttiin korostaa kehityksen tuloja ja kättä, sitä että vähitellen monissa yrityksissä.																		
Opinnäytetyön laatuja ja niiden näkökulman -kappale: Jokaisella työpaikalla on ongelmallisia laatuja ja pyrittiin tähän kappaleeseen ottamaan esimerkiksi laatuja, jotka ovat yleisiä.																		
Elämyksen osuus työsuhteen päättämiseen -kappale: Elämyksen tehtävien kuuluu myös työsuhteen päättämiseen liittyvät asiat. Käsitteitä kappaleessa enemmän kuitenkin sitä, miten esimies voi helpottaa työntekijän eloa työsuhteen päättämisen tuloja, sillä muuten kappale olisi ollut hieman asyntyneiden ulkopuolella. Haluttiin kuitenkin antaa tämän kappaleen mukaan työntekijän, että myös istaanomielikanteet ovat selviä, jotka voivat vaikuttaa työsuhteen loputtua hyvin tai huonosti ja sitä kautta heijastaa myös työhyvinvointiin.																		
Työhyvinvointia rakennusta elämyksiä: Haluttiin tulla oppaaseen yksittäiset ja suurimmat ongelmat ja erillisiä ratkaisuja niihin. Haluttiin antaa oppaan suhteellisen lyhyenä, jota sen käyttö olisi esimerkiksi mahdollisimman helppoa ja vaivatonta. En sinänsä käyttänyt oppaaseen teoriaa siitä, miksi näin tulla toisista, sillä se oli kättäen paljon tää ja on myös käytettävissä epäkäytännöllinen ja hidas.																		
Omaan ajatuksien suhteita: Koska en saanut työllä toimeksiantajaa, pyrittiin tekemään oppaaseen suhteellisen ja kättäen tuloja. Käytin sitä mahdollisimman paljon kättäen ja ratkaisuista välinejä ja jätti tekemään selkeänä ja kappaleen lyhyenä.																		

8 Pohdinta

Lopuksi käydään läpi opinnäytetyön johtopäätökset, tavoitteet ja kehittämiskohteet sekä oman oppimisen ja ammatillisen kehittymisen arviointi opinnäytetyöprosessin aikana. Myös projektin lopputulosta ja työvaiheita esitellään tässä osiossa.

8.1 Johtopäätökset

Työhyvinvointi on rakennusosalalla, aivan kuten muillakin aloilla, nouseva trendi ja tärkeä asia työntekijöiden terveyden ja hyvinvoinnin kannalta. Aina jokaisessa yrityksessä ei vain muisteta tai osata välttämättä hoitaa joitakin tiettyjä työhyvinvointiin liittyviä asioita, jolloin nämä asiat saattavat paisua hyvinkin suuriksi ja aiheuttaa yritykselle merkittäviä kuluja tai muita ongelmia.

Työhyvinvointi ei ole tehtävä, joka on hoidettu, kun työntekijät ovat tyytyväisiä ja työtapaturmat vähentyneet. Työhyvinvointia tulee kehittää ja ylläpitää jatkuvasti, jotta sen hyödyt näkyvät pitemmällä tähtäimellä yrityksen tuotoissa ja tuloissa.

Kuten työssä aikaisemmin todettiin, ovat esimiehet avainasemassa työhyvinvoinnin kehittämisen ja edistämisen suhteen (Vesterinen 2006, 140). Tämän takia on tärkeää, että jokainen esimies tietää, mitä heidän kuuluu tehdä, jotta työntekijöillä olisi mahdollisimman hyvä olla työyhteisössä. Oppaan tarkoituksena on myös muistuttaa siitä, että työhyvinvointi ei ole vain työntekijöihin kohdistuvia tekoja. Rakennusosalalla työturvallisuuteen liittyy myös monia muita asioita, kuten esimerkiksi aikaisemmin tietoperustassa mainittu yleinen järjestys ja siisteys. Tätä opasta voi soveltaa yleisellä tasolla kaikissa rakennusalan yrityksissä ja siitä on apua yleisimpien työhyvinvointiin liittyvien asioiden ratkaisemisessa.

8.2 Tavoitteet ja kehittämiskohteet

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa työhyvinvoinnin kehittämisopas rakennusalan esimiehille. Pääongelmana on työhyvinvoinnin puute rakennusosalalla. Tilastojen mukaan rakennusosalalla sairauspoissaolot ja työkyvyttömyyseläkkeet ovat työntekijöillä yleisempiä

kuin muilla aloilla keskimäärin (Rakennusteollisuus s.a. c.). Työssä keskityttiin yleisimpiin työhyvinvoinnin ongelmiin sekä rakennusalalla, että muilla aloilla, jotta saatiin mahdollisimman kattava kokonaisuus. Työssä keskityttiin henkisen työhyvinvoinnin lisäksi myös fyysiseen työhyvinvointiin, eli työturvallisuuteen, joka on rakennusalalla tärkeässä asemassa.

Ensimmäisenä ja tärkeimpänä kehittämiskohteena tässä projektissa pidän toimeksiantajaa. Toimeksiantajan avulla olisin saanut luotua yksilöidyn oppaan, jonka sisältö on luotu täysin toimeksiantajan toiveiden mukaan. Ilman toimeksiantajaa oli vaikeaa luoda opas, jossa olisi juuri ne asiat, joita rakennusalalla täytyy eniten kehittää. Tästä huolimatta onnistuin erilaisia lähteitä käyttämällä löytämään yleisimpiä työhyvinvointiin liittyviä puutteita rakennusalalla, mutta olisin kaivannut työn tekemiseen tarkkaa ohjeistusta, jotta olisin saanut täysin yksilöidyn oppaan tehtyä. Toisena kehittämiskohteena pitäisin tiettyjen lähteiden ajankohtaisuutta. Muutamat tietoperustassa käytetyt lähteet ovat melko vanhoja, sillä uudempia ei ollut tarjolla tai tehtynä.

8.3 Työvaiheet ja lopputulos

Projekti eteni melko reippaasti. Tietoperustan tekeminen sujui mutkattomasti sen jälkeen, kun sain sisällysluettelon tehtyä. Tietoperustan luomisen aikana löysin uusia lähteitä, jotka halusin ottaa käyttöön ja tätä myöten myös sisällysluettelo muuttui ja kehittyi projektin edetessä. Projektin aikana viivästyksiä loi toimeksiantajan saamiseen liittyvät vaikeudet. Pitkän yrittämisen jälkeenkään en onnistunut toimeksiantajaa saamaan, sillä yrityksillä ei ollut mielenkiintoa tai resursseja lähteä projektiin mukaan. Toimeksiantajan etsimisen aikana tietoperustan tekeminen oli paussilla, sillä halusin luoda tietoperustan siten, että se olisi linkittynyt vahvasti toimeksiantajan toiveisiin työhyvinvoinnin kehittämisen osalta. Tämä vaikutti aikataulun noudattamiseen negatiivisesti. Tietoperustaa kirjoittaessa pyrin etenemään järjestyksessä, jotta saisin pidettyä kiinni tietyntylaisesta järjestelmällisyydestä ja linjasta. Tämä oli hyödyllistä, sillä muutamat kappaleet löysivät lopulta oikean paikkansa ja työstä tuli strukturoidumpi.

Projektin lopputuloksena syntynyt opas on luotu käytettäväksi rakennusaloilla toimiville esimiehille. Oppaassa esitetyt yleiset työhyvinvointiin liittyvät ongelmat ja asiat ovat valikoitu käyttäen erilaisia työhyvinvointiin liittyviä lähteitä ja tilastoja. Opas sisältää sekä fyysiseen, että henkiseen työhyvinvointiin liittyviä ohjeistuksia ja käytännön esimerkkejä.

Opas on luotu siten, että sen käyttäjän on mahdollisimman helppoa löytää sieltä tarvitsemat ohjeet sekä myös soveltaa niitä. Oppaassa on myös kerrottu erilaisia vinkkejä siihen, miten tietyissä tilanteissa tulisi käyttäytyä.

8.4 Oman oppimisen arviointi

Opinnäytetyöprosessi on ollut mielenkiintoinen ja kehittävä. Tavoitteenani oli oppia lisää työhyvinvoinnista ja esimiestyöstä sekä kehittyä myös kirjoittajana. Omasta mielestäni onnistuin saamaan tietoperustaan relevantit ja ajankohtaiset asiat mukaan. Aikataulussa pysyminen tuotti vaikeuksia toimeksiantajan saamiseen liittyvien haasteiden takia. Tietoperustan kirjoittaminen eteni reippaasti ja hyvin. Projektin aikana opin paljon siitä, mitä kaikkea työhyvinvointiin oikeasti liittyy sekä kuinka laajalle se ulottuu työyhteisöissä. Mitä tulee kirjoittamiseen ja lähteiden käyttöön sekä merkitsemiseen, opin paljon uutta ja kehityin myös kirjoittajana. Minulla on ollut ja on yhä kehitettävää kirjoitusasussa, mutta onnistuin mielestäni tässä projektissa kehittämään sitä paljon.

Työn tekeminen kehitti ammatillista osaamistani etenkin työhyvinvoinnin ja esimiestyön osalta. Opin, että esimiehellä on suurempi merkitys työntekijöiden hyvinvoinnin osalta mitä olin aikaisemmin ajatellut. Koen oppimani asiat hyödyllisiksi työuraani ajatellen, sekä myös pystyväni soveltamaan oppimaani urallani. Saavutin tavoitteeni melko hyvin. Etenkin fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen työhyvinvoinnin osat ovat sellaisia, joissa koen saavuttaneeni asettamani tavoitteet parhaiten. Olisin toivonut enemmän sisältöä esimiehen merkitykseen työhyvinvointiin, se jäi mielestäni hieman suppeaksi. Myös produktina syntynyt opas on tavoitteideni mukainen. Tarkoituksena oli saada aikaan opas, jossa on relevantit asiat ja ohjeet käyttäjäystävällisessä ja visuaalisessa paketissa. Ainoana puutteena on toimeksiantajan puuttuminen, mutta muilla osin koen saavuttaneeni tavoitteeni hyvin. Työnhallinta onnistui hyvin, enkä laiminlyönyt velvollisuuksiani työn tekemisen suhteen.

Lähteet

Fondia, 2016. Esimies, malttia irtisanomistilanteessa! Luettavissa:

<https://fondia.com/fi/blogsandnews/esimies-malttia-irtisanomistilanteessa> Luettu: 8.9.2019

Hyppänen, R. 2010. Työhyvinvointi johtaa tuloksiin. Talentum Media Oy. Helsinki.

Järvinen, P. 2014. Esimiestyö ongelmatilanteissa. Talentum. Helsinki.

Kaski, S. & Kiander, T. 2005. Tunnejohtajuus. Edita. Helsinki.

Koivuranta, J. s.a. Työhyvinvointi. socom.fi. Luettavissa: [http://www.socom.fi/wp-](http://www.socom.fi/wp-content/uploads/2015/08/tyohyvinvointi.pdf)

[content/uploads/2015/08/tyohyvinvointi.pdf](http://www.socom.fi/wp-content/uploads/2015/08/tyohyvinvointi.pdf) Luettu: 8.9.2019

Koskela, K; Lehtimäki, J; Toivio, P; Aalto-Korte, K; Pesonen, M; Suuronen, K; Lindström, I; Airaksinen, L; Suojalehto, H. & Helaskoski, E. 2017. Ammattitaudit ja ammattitautiepäilyt 2014. Työterveyslaitos. Helsinki. Luettavissa:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/132321/Ammattitaudit%20ja%20ammattitautiepäilyt%202014.pdf?sequence=1&isAllowed=y> Luettu: 21.8.2019

Laakso, L. 2014. Konflikti työpaikalla? Näillä neuvoilla ratkaisuun. Kauppalehti.

Luettavissa: <https://www.kauppalehti.fi/uutiset/konflikti-tyopaikalla-nailla-neuvoilla-ratkaisuun/ac3a4fc8-625b-3baf-85d4-9c386eaf5d48> Luettu: 21.8.2019

Launis, M. & Lehtelä, J. 2011. Ergonomia. Tammerprint Oy. Tampere. Luettavissa:

http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/136841/978-952-261-059-1_Ergonomia.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Luettu: 12.7.2019.

Mäkelä, A. 2018. Miten sinun työpaikallasi rakennetaan työhyvinvointia? 6 merkkiä, joista tunnistat hyvinvoivan työyhteisön. Duunitori. Luettavissa:

<https://duunitori.fi/tyoelama/tyohyvinvointi-koko-yhteison-asia> Luettu: 8.9.2019

Ohjaan.fi. Kulttuurierojen esiintulo työpaikalla. Luettavissa: <https://ohjaan.fi/kulttuurierojen-esiintulo-tyopaikalla/> Luettu: 22.8.2019

Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä, 2006. Rakennusalan työnjohtokoulutuksen kehittäminen ammattikorkeakouluissa. Luettavissa: <https://docplayer.fi/2189630-Rakennusalan-tyonjohtokoulutuksen-kehittaminen-ammattikorkeakouluissa.html> Luettu: 23.9.2019

Pennanen, K. s.a. Ikäjohtaminen huomioi työntekijöiden yksilölliset tarpeet. Terveystalo. Luettavissa: <https://www.terveystalo.com/fi/Tyoterveys/Referenssit/Maanmittauslaitos/> Luettu: 22.8.2019

Pusa, M-L; Lampinen, M. & Ryyänen-Jussila, S. 2017. Maahanmuuttajat voimavarana työpaikalla – opas kieli- ja kulttuuritietoiseen ohjaukseen. Luettavissa: <http://view.24mags.com/mobilev/e5f43d46a15e11480d262296d568fc76#/page=8> Luettu: 22.8.2019

Rakennusteollisuus 2019. Työmarkkinat – Rakentamisen työllisyys. Luettavissa: <https://www.rakennusteollisuus.fi/Tietoa-alasta/Talous-tilastot-ja-suhdanteet/Kuviopankki/Tyomarkkinat/>. Luettu: 27.6.2019.

Rakennusteollisuus s.a. a. Rakennusalan työmarkkinat, perustietoa. Luettavissa: <https://www.rakennusteollisuus.fi/Tietoa-alasta/Tyoelama/Tietoja-tyovoimasta-rakennusalalla/>. Luettu: 3.7.2019.

Rakennusteollisuus s.a. b. Rakennusalan työmarkkinat – Ulkomainen työvoima rakennusalalla. Luettavissa: <https://www.rakennusteollisuus.fi/Tietoa-alasta/Tyoelama/Tietoja-tyovoimasta-rakennusalalla/Tyovoima-rakennusalalla/Lahetetyt-tyontekijat/>. Luettu: 3.7.2019.

Rakennusteollisuus s.a. c. Sairauspoissaolojen vähentäminen. Luettavissa: <https://www.rakennusteollisuus.fi/Tietoa-alasta/Tyoelama/Tietoja-tyovoimasta-rakennusalalla/Sairauspoissaolojen-vahentaminen/> Luettu: 3.7.2019

Rantama, S. 2015. Työyhteisökonfliktit kuriin. Kollega.fi. Luettavissa: <https://kollega.fi/2015/01/tyoyhteisokonfliktit-kuriin/> Luettu: 21.8.2019

Savinainen, M; Joensuu, M; Pahkin, K; Kuitunen, H; Hannonen, H; Oksa, P. & Leppänen, A. 2011. RILMA – Rakennusalan työilmapiiri ja henkilöstön hyvinvointi 2011.

Työterveyslaitos. Luettavissa: <https://tyohyvinvointitarjotin.rakennusliitto.fi/wp-content/uploads/sites/8/2014/04/rilma-2011-loppuraportti.pdf> Luettu: 21.8.2019

Savinainen, M. 2013. Rakentajan työhyvinvointi. Rakennustieto.fi. Luettavissa: <https://www.rakennustieto.fi/Downloads/RK/RK130701.pdf> Luettu: 8.9.2019

Skurnik-Järvinen, H. 2013. Ratkaise työpaikan ongelmatilanteet. Bookwell Oy. Helsinki.

Studentum 2018. Tietoa työelämästä – Rakennusala. Luettavissa: <https://www.studentum.fi/tietoa-tyoelamasta/tyoelamatietoa-ammattialoista/rakennusala-13211>. Luettu: 27.6.2019.

Suonsivu, K. 2015. Kohti riittävyttä – matkalla työhyvinvointiin. UNIPress.

Sosiaali- ja terveysministeriö s.a. Työhyvinvointi. Luettavissa: <https://stm.fi/tyohyvinvointi> Luettu: 24.8.2019

Suutarinen, M. & Vesterinen, P-L. 2010. Työhyvinvoinnin johtaminen. Otava. Keuruu.

Tapaturmavakuutuskeskus 2018. Ammattitauti. Luettavissa: <https://www.tvk.fi/tyotapaturma-ja-ammattitautivakuutus/korvaaminen/ammattitauti/> Luettu: 13.8.2019

Tarkkonen, J. 2012. Työhyvinvointi johtamistehtävänä. UNIPress.

TELA s.a. Työkyvyn muodostuminen. Luettavissa: <https://www.tela.fi/tyokyky> Luettu: 24.8.2019

Työterveyslaitos 2014. Esimies, näin saat kehityskeskustelun rullaamaan. Luettavissa: <https://www.ttl.fi/tyopiste/esimies-nain-kehityskeskustelun-rullaamaan/> Luettu: 10.8.2019

Työterveyslaitos 2018. Alkoholin suurkuluttajilla on paljon poissaoloja mielenterveyshäiriöiden takia. Luettavissa: <https://www.ttl.fi/alkoholin-suurkuluttajilla-on-paljon-pitkia-poissaoloja-mielenterveyden-hairioiden-takia/> Luettu: 10.8.2019

Työterveyslaitos s.a. a Ergonomia. Luettavissa: <https://www.ttl.fi/tyontekija/tuki-liikuntaelinten-terveys/ergonomia/> Luettu: 24.8.2019

Työterveyslaitos s.a. b. Sairauspoissaolot. Luettavissa:

<https://www.ttl.fi/tyontekija/sairauspoissaolot/> Luettu: 8.9.2019

Työterveyslaitos s.a. c. Työturvallisuusjohtaminen. Luettavissa:

<https://www.ttl.fi/tyoymparisto/tyoturvallisuus/tyoturvallisuusjohtaminen/> Luettu: 8.9.2019

Työturvallisuuskeskus s.a. a. Työturvallisuuden johtaminen. Luettavissa:

https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/tyoturvallisuuden_johtaminen Luettu: 22.8.2019

Työturvallisuuskeskus s.a. b. Turvallinen ja terveellinen työympäristö. Luettavissa:

https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/tyoymparisto Luettu: 22.8.2019

Työturvallisuuskeskus s.a. c. Työtapaturmat rakennusosalalla. Luettavissa:

https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/toimialakohtaista_tietoa/rakennusala/tyotapaturmat_rakennusosalalla Luettu: 22.8.2019

Työturvallisuuskeskus s.a. d. Turvallinen ja terveellinen työ varmistetaan työsuojaella.

Luettavissa: https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu Luettu: 24.8.2019

Työturvallisuuskeskus s.a. e. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu työpaikalla. Luettavissa:

https://ttk.fi/tyoturvallisuus_ja_tyosuojelu/tyoturvallisuuden_perusteet/tyoyhteiso/hairinta_ja_epaasiallinen_kohtelu Luettu: 8.9.2019

Vesterinen, P. 2006. Työhyvinvointi ja esimiestyö. WSOYpro. Helsinki.

8.5 Liite 1 Työhyvinvoinnin kehittämisopas rakennusalan esimiehille



26.9.2019

Työhyvinvoinnin
kehittämisopas
rakennusalan
työnjohdolle

Peltonen Emmi

HAAGA-HELIA AMMATTIKORKEAKOULU

Fyysinen työhyvinvointi

Työturvallisuus

- Työnjohdon tehtävät
- Työturvallisuusmääräysten noudattamatta jättäminen

Esimerkkitilanteita

Työergonomia

- Työajat ja tauot
- Opastaminen
- Valaistus
- Esteettömyys

Millä tavoin Työnjohto voi huolehtia työmaan työergonomiasta?

Henkinen työhyvinvointi

Stressi

- Tehtävät

Esimerkkejä ja vinkkejä

Kulttuurierot työyhteisössä

- Tehtävät
- Ristiriitoihin reagoiminen
- Tasa-arvo työpaikalla

Häirintä ja kiusaaminen

- Tehtävät
- Kiusaamisen seuraukset

Konfliktit ja ristiriidat

- Erimielisyydet

Kehityskeskustelut

- Kehityskeskustelujen hyödyt

Irtisanomistilanteet

- Irtisanomisen syitä
- Tehtävät

Lähteet

FYYSINEN TYÖHYVINVOINTI

Työnjohdon tehtäviin kuuluu katsoa, että työpaikalla on turvallista työskennellä ja että kaikki noudattavat työturvallisuusmääräyksiä. Mikäli työpaikalla ei ole luotuna työturvallisuusmääräyksiä, tulee ne luoda välittömästi. Esimies ja johto toimivat esimerkkeinä työntekijöille ja noudattavat näitä määräyksiä tiukasti myös itse. Ne eivät siis koske vain työntekijöitä, vaan joka ikistä ihmistä, joka työmaalle tulee. Tässä osiossa käsitellään erilaisia yleisimpiä fyysiseen työhyvinvointiin ja työturvallisuuteen liittyviä asioita ja ongelmia.

TYÖTURVALLISUUS

Lain mukaan työnantaja on vastuussa työntekijän turvallisuudesta. Työnantaja määrittelee esimiehen vastuualueet työturvallisuuden suhteen.

TEHTÄVÄT

Viestitä työyhteisölle, että työturvallisuus on osa organisaation keskeisiä arvoja. Se auttaa ymmärtämään, että työturvallisuus on oikeasti tärkeässä asemassa.

Johda työturvallisuutta. Tämä tarkoittaa sitä, että esimiesten ja johdon tulisi näyttää esimerkkiä ja noudattaa myös itse työturvallisuusmääräyksiä.

Valvo, että työntekijät noudattavat työturvallisuusmääräyksiä. Mikäli työntekijä ei ole tietoinen säännöistä, tulee esimiehen selvittää ne hänelle.



HUOM!

Työntekijä tulee myös aina perehdyttää työpaikan oloihin.

TYÖTURVALLISUUSMÄÄRÄYKSIEN NOUDATTAMATTA JÄTTÄMINEN

Työturvallisuusmääräysten noudattamatta jättäminen oikeuttaa kurinpidollisiin toimiin, kuten esimerkiksi varoituksen antamiseen. Rikkeen vakavuudesta riippuen esimies voi määritellä rangaistuksen laadun, mikäli työnantaja on määritellyt tämän esimiehelle kuuluviin tehtäviin.

Mikäli työntekijä tekee työsuojelulain mukaan rangaistavaksi säädetyn rikkomuksen, on työnjohdolla velvollisuus viedä asia eteenpäin työsuojeluviranomaiselle tai suoraan poliisille.

Oikealla kuvassa näkyy, mitkä välineet tulisi olla pakollisia jokaisella työmaalla työskentelevällä ja asioivalla henkilöllä.



ESIMERKKITILANTEITA

Esimerkki 1:

Työntekijä ei ole ottanut työmaalle kypärää tai muita vaadittuja suojavarusteita mukaan.

Mitä tehdä?

Esimies ja työnjohto voi välittömästi poistaa työmaalta työntekijät, jotka eivät ole noudattaneet työturvallisuusmääräyksiä



Esimerkki 2:

Työmaalle tulee uusi työntekijä.

Mitä tehdä?

Esimiehen tulee huolehtia, että uusi työntekijä perehdytetään työtehtäviin huolellisesti sekä myös selvittää työntekijälle tarkasti yrityksen työturvallisuusvaatimukset.

TYÖERGONOMIA

Oikein hoidettuna työergonomia lisää työturvallisuutta, parantaa työntekijöiden tehokkuutta ja työn mielekkyyttä sekä vähentää sairauspoissaoloja.

TYÖAJAT JA TAUOT

Oikeanlaisten työaikojen ja taukojen määrittäminen on osa työergonomiaa. Taukoja tulee olla riittävästi ja työaika ei saa ylittää lain sallimia rajoja.

Huomioon tulee myös ottaa työn raskaus, johon työajat ja tauot tulisi suhteuttaa.

Esimerkiksi todella kuumana päivänä taukoja tulisi olla vähintäänkin kerran tunnissa, jotta työntekijät voivat huolehtia riittävästä nesteytyksestä.



OPASTAMINEN

Työntekijät tulisi opastaa työkalujen käyttöön siten, että kaikki osaavat käyttää niitä oikein.

Myös oikeanlaisiin työskentelyasentoihin ja -tapoihin tulisi opastaa, jotta raskas työ ei aiheuttaisi keholle liiallista kuormitusta, mutta työt hoituvat kuitenkin tehokkaasti.

VALAISTUS

Oikeanlainen valaistus rakennustyömailla ovat paitsi osa työergonomiaa, myös osa työturvallisuutta. Hyvässä valaistuksessa on helpompi ja mukavampi, sekä ennen kaikkea turvallisempi tehdä töitä.

ESTEETTÖMYYS

Työpaikan esteettömyys on myös suuri osa työergonomiaa.

Esteettömyydellä tarkoitetaan muun muassa liikkumis- ja toimimisesteettömyyttä rakennuksessa tai työmaalla, ergonomista työympäristöä, helppokäyttöisiä työvälineitä sekä tasa-arvoista kohtelua.

Työpaikan esteettömyydelle on olemassa myös oma arviointi (ESTE-arviointi), joka löytyy työterveyslaitoksen internet -sivuilta.



MILLÄ TAVOIN TYÖNJOHTO VOI
HUOLEHTIA TYÖMAAN
TYÖERGONOMIASTA?



- Huolehdi riittävästä valaistuksesta
- Ohjaa työntekijät pitämään työskentelyalueet siisteinä
- Muistuta työntekijöitä pitämään kahvi- ja ruokatauot
- Opasta työntekijöitä ergonomisiin työskentelyasentoihin
- Pidä huoli, että työntekijät osaavat käyttää työvälineitä oikein
- Katso, että työntekijät saavat riittävästi lepoaikaa työpäivien välissä

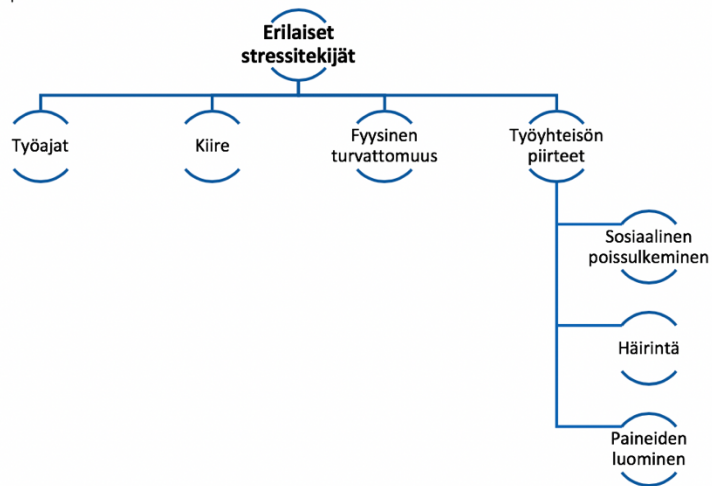


HENKINEN TYÖHYVINVOINTI

Työnjohto voi vaikuttaa monella tapaa työntekijän henkiseen työhyvinvointiin. On kuitenkin tärkeää muistaa, että heidän **Ei** tule toimia työntekijöiden terapeuttina. Työnjohdon, etenkin esimiehen tehtäviin kuuluu kuunnella, motivoida ja kehittää työntekijää sekä myös toimia henkisenä turvana esimerkiksi erilaisissa kiusaamistilanteissa. Tässä osiossa käsitellään erilaisia yleisimpiä henkiseen ja psyykkiseen työhyvinvointiin liittyviä ongelmia ja asioita

STRESSI

Jokainen työntekijä kokee enemmän tai vähemmän stressiä joskus. Pieni stressi on oikeastaan jopa hyväksi, mutta liiallinen jatkuva stressi aiheuttaa työntekijälle ja työyhteisölle paljon ongelmia pitkässä juoksussa. Työpaikan ulkopuolelta tulevaan stressiin ei työnjohto voi vaikuttaa, mutta he voivat toiminnallaan vaikuttaa siihen, miten paljon työpaikan sisältä tulee stressiä.



TEHTÄVÄT

Työnjohdon tehtävä on pyrkiä siihen, että työntekijöillä olisi mahdollisimman vähän työstressiä ja stressitekijöitä.

Mikäli työntekijä kuitenkin stressaantuu jostain asiasta, on tärkeää, että työnjohto toimii kuuntelijana, tukijana ja käy työntekijän kanssa läpi stressaavia asioita ja yrittää yhdessä työntekijän kanssa löytää sopivia ratkaisuja ongelmiin.

Keskustelu ja kommunikointi sekä myös työntekijöiden tunteminen henkilökohtaisemmalla tasolla ovat tärkeitä tekijöitä työstressin ennaltaehkäisyyn ja lievittämiseen.

Joskus työntekijälle tulee sellainen tilanne, että stressiä ja kuormitusta on ollut liian paljon ja liian pitkään. Tällöin on usein kyse työuupumuksesta. Työuupumus on tila, jossa ihminen ei ole työkykyinen. Etenkin esimiehen on siis tärkeää tunnistaa ja huomata työntekijöidensä stressi, jotta siihen voidaan reagoida ajoissa.



ESIMERKKEJÄ JA VINKKEJÄ

Esimerkki:

Työntekijä tulee työnjohtoon puheille ja valittaa stressiä liian suuresta työtaakasta.

Mitä tehdä?

- Mikäli töitä on mahdollista delegoida, voi työnjohto tehdä niin.
- Toinen hyvä tapa on järjestää työntekijälle lisäapua työtehtävien tekemiseen.
- Mikäli edellä mainitut asiat eivät ole mahdollisia, voi työnjohto keskustella työntekijän kanssa siitä, mikä tarkalleen ottaen työtehtävissä luo stressiä.

Tätä kautta on helpompi löytää yhdessä työntekijän kanssa kaikille hyödyllisin ja tehokkain ratkaisu.

**Mitä muuta
työnjohto voi
tehdä
vähentääkseen
työntekijöiden
stressiä?**

**Katsoa, että kenellekkään
ei tule liian suurta
työtaakkaa**

**Kommunikoida
työntekijöiden kanssa
mahdollisimman usein**

**Kannustaa, ohjata, kehua ja
opastaa työntekijöitä**

KULTTUURIEROT TYÖYHTEISÖSSÄ

Etenkin rakennusalalla työskentelee paljon ulkomaalaisia työntekijöitä. Ryhmähengen ja tehokkuudenkin kannalta on tärkeää, että työntekijät pystyisivät olemaan joustavia kulttuurieroista huolimatta.

TEHTÄVÄT

Kun työyhteisöön on tulossa työntekijä ulkomailta, olisi työnjohdon hyvä perehtyä hieman kyseisen maan kulttuuriin, jotta uuden työntekijän ymmärtäminen olisi helpompaa.

Monissa maissa esimerkiksi ongelmista puhuminen työnjohdolle on hyvin hankalaa, joten on tärkeää, että he opettelevat tunnistamaan kulttuurisista ajattelutavoista johtuvia eroja. Tällöin he voivat itse mennä työntekijän

luokse kertomaan mitkä asiat ovat sellaisia, joista täytyy työnjohdolle kertoa.

Ulkomailta tuleva työntekijä on myös perehdytettävä huolellisesti suomen työpaikkalainsäädäntöön sekä työyhteisön tapoihin.



RISTIRIITOIHIN REAGOIMINEN

Eri kulttuurien yhteentörmäykset voivat luoda työyhteisössä ristiriitoja. Näissä tilanteissa esimiehen tulee ohjata osapuolet keskustelemaan asiasta keskenään avoimesti. Luottamuksen luominen ja tutustuminen ovat tärkeitä asioita tässä vaiheessa.

Keskustelut ovat tärkeitä, sillä ihmisen on paljon helpompaa hyväksyä esimerkiksi erilaiset työskentelytavat, kun niihin kuulee perustelut.

Työnjohdon tulee myös toimia esimerkkinä muille työntekijöille ja näyttää, kuinka tilanteissa kuuluisi toimia.

TASA-ARVO TYÖPAIKALLA

Suomessa tasa-arvon noudattaminen on lakiinkin kirjoitettu sääntö. Kaikkialla maailmassa tämä ei kuitenkaan ole samalla tavalla. Uudelle työntekijälle on siis tehtävä selväksi, että naiset ovat työyhteisössä samalla viivalla kuin miehet. Esimerkiksi Aasiasta tulevan työntekijän voi olla hyvin haastavaa ottaa ohjeistuksia vastaan naispuoliselta henkilöltä.

Esimerkki:

Uusi työntekijä kohtelee työmaalla naispuolisia työntekijöitä alentavasti.

Mitä tehdä?

Tähän tulee puuttua heti. Uudelle ulkomailta tulevalle työntekijälle on tehtävä selväksi Suomen lainsäädäntöön liittyvät asiat. Tähän kuuluu siis myöskin tasa-arvo -asiat.

Tilanne olisi myös hyvä selvittää uuden työntekijän sekä huonon kohtelun uhrin kanssa.

Nyrkkisääntö: Työpaikan pelisäännöt sekä lainsäädäntö on hyvä tehdä selväksi heti ensimmäisenä päivänä.

HÄIRINTÄ JA KIUUSAAMINEN

Työpaikkakiusaamista ja häirintää esiintyy työyhteisöissä valitettavan usein. Siihen tulee puuttua välittömästi ja sitä tulee myös kaikin mahdollisin keinoin ennaltaehkäistä.

TEHTÄVÄT

Kiusaamistilanteisiin tulee puuttua heti.

Työyhteisön sisäisessä kiusaamistilanteessa esimiehen tulee aloittaa asian selvittely ja dokumentoida kiusaamisilmoitus.

On myös tärkeää selvittää tarkalleen, mitä on tapahtunut.

Selvitysvaiheessa tulee kuitenkin pysyä puolueettomana ja toimia keskustelun ohjaajana ja valvojana.

Kiusaajana voi olla myös asiakas, jolloin esimiehen oikeudet ovat rajalliset. On kuitenkin tärkeää huomioida työntekijä ja tukea häntä kyseisessä tilanteessa.

Työnjohto voi esimerkiksi laittaa kiusatun työntekijän tekemään työtehtäviä, joissa ei olla tekemisissä asiakkaan kanssa.

KIUUSAAMISEN SEURAUKSET

Kiusaaminen työpaikalla aiheuttaa työyhteisön toimivuuden heikkenemistä. Työntekijöiden välillä on kitkaa, eikä kommunikointi ja yhteistyö suju toivotulla tavalla.

Kiusaaminen aiheuttaa etenkin kiusatulle hyvin vaikeat oltavat työyhteisössä, jonka seurauksena kiusattu saattaa jopa olla pois töistä tämän takia.

Myös työn tulokset heikkenevät, sillä etenkin kiusatulla menee suuri osa energiasta kiusaamistilanteista selviämiseen, eikä hänellä myöskään ole huonon olon takia motivaatiota tehdä töitä.



KONFLIKTIT JA RISTIRIIDAT

Konfliktit ja ristiriidat ovat arkipäivää jokaisessa työyhteisössä. Usein nämä johtuvat yhteistyöongelmista, jotka saattavat pahimmillaan johtaa ratkaisemattomiin ongelmiin. Siksi eri konfliktit ja ristiriidat tulisi pyrkiä ratkaisemaan mahdollisimman nopeasti.

ERIMIELISYYDET

Erimielisyydet voivat ilmetä työyhteisössä monella eri tavalla

Ne voivat olla joko tiimin sisäisiä tai tiimien välisiä erimielisyyksiä.

Usein erimielisyydet johtuvat siitä, että ihmisillä on eri käsitys tai mielipide eri asioista. Esimerkiksi kahdella työntekijällä voi olla täysin eri mielipide siitä, miten jokin työtehtävä tulisi hoitaa

Huom! Kiinnitä huomiota näihin seikkoihin

- Heti ongelmien ilmetessä tulisi keskittyä tilanteen käsittelemiseen, sillä jos tilanteeseen ei puututa heti, voi se johtaa ongelmakierteeseen.
- Työnjohdolla olisi hyvä olla tiedossa ja käytössä erilaisia puolueettoman sovittelun työkaluja, jotta sovittelu olisi mahdollisimman tehokasta
- Kyseleminen on yksi hyvä puolueettoman sovittelun työkalu
- Sovitteluissa ei tule etsiä syyllisiä, vaan tarkoituksena on kuunnella ja ratkaista tilanne
- Sovittelijan tehtävä on ohjata keskustelua ja pitää huoli siitä, että sovittelu tapahtuu hyvässä hengessä ja että kaikki osapuolet osallistuvat aktiivisesti sovitteluun

KEHITYSKESKUSTELUT

Rakennusalalla kehityskeskusteluja on vaikea järjestää, koska ne vievät esimiehiltä ja työntekijöiltä niin paljon aikaa. Olisi kuitenkin tärkeää pitää työntekijöiden kanssa edes jonkinlaisia henkilökohtaisia kehittäviä keskustelutilaisuuksia aina aika-ajoin.

KEHITYSKESKUSTELUJEN HYÖDYT

Kehityskeskusteluissa esimies pääsee antamaan työntekijälle palautetta hänen työnteostaan ja ominaisuuksista työntekijänä

Myös työntekijä saa keskusteluissa tilaisuuden kertoa esimerkiksi kehitysehdotuksista tai ongelmista, joista hän ei uskalla kertoa palavereissa

Palautteen saaminen aiheuttaa työntekijässä parhaimmillaan muutoshalua motivoivan kriisin, jonka seurauksena tapahtuu oppimista ja kehittymistä

Vinkkejä esimiehelle kehityskeskusteluun:

Esimiehen tulee antaa keskusteluissa palautetta työntekijän työstä, eikä siitä, minkälainen hän on ihmisenä

Kritiikin tulee olla rakentavaa, eikä sitä saa vain töksäyttää ilman rakentavaa ja kehittävää perustelua

Positiivinen palaute tulee myös antaa huolellisesti, sillä muuten se saattaa jäädä huomaamatta. On hyvä käyttää niin sanottuja laatusanoja, kuten "loistavaa" tai "erinomaista"

Keskusteluissa on myös tärkeää kuunnella, mitä työntekijällä on sanottavaa ja olla avoin

Esimiehen tulee korostaa työntekijöilleen sitä, että hänelle on helppoa puhua kaikesta

IRTISANOMISTILANTEET

Työntekijän irtisanominen on työyhteisölle usein ikäviä tunteita herättävä ja jopa pelottava tilanne.

On tärkeää, että nämä tilanteet hoidetaan arvokkaasti ja kunnioittavasti ja lakia noudattaen.

IRTISANOMISEN SYITÄ

Työntekijää ei voi irtisanoa muuta kuin erittäin painavista syistä

Näitä painavia syitä on esimerkiksi vakavan rikoksen tekeminen, jatkuva työtehtävien tai työyhteisön sääntöjen laiminlyöminen tai taloudellisista syistä erottaminen

Ennen irtisanomista on lähes poikkeuksetta annettava ensin varoitus, jonka on oltava selkeä. Esimerkiksi kehityskeskusteluissa annettu negatiivinen palaute ei käy varoituksesta

TEHTÄVÄT

Jokainen työntekijä reagoi irtisanomiseen eri tavalla ja irtisanomista voikin verrata kriisitilanteeseen

Irtisanomistilanteen sattuessa tulee se hoitaa heti, eikä jäädä ”odottelemaan parempaa hetkeä”

Irtisanominen tulee aina hoitaa henkilökohtaisesti, eikä muiden läsnä ollessa

Työnjohdon tulee toimia tukevana henkilönä sekä myös neuvonantajana tulevaa varten

Irtisanomistilanteisiin tulee valmistautua hyvin, sillä työntekijä saattaa reagoida uutiseen hyvinkin raskaasti

Perustelut irtisanomiselle ja kysymyksiin vastaaminen ovat myös asioita, joihin tulisi varautua irtisanomistilanteessa

Irtisanotun lisäksi on myös tärkeää tukea irtisanotun työkavereita ja näyttää, että työntekijöistä välitetään ja heitä tuetaan vaikean paikan sattuessa

LÄHTEET

Kuva 1: https://blogi.tilaajavastuu.fi/hs-fs/hubfs/Blog/rakennusala_turvallisuus_2.jpg?width=640&name=rakennusala_turvallisuus_2.jpg

Kuva 2: https://www.elenia.fi/sites/www.elenia.fi/files/henkilokohtaiset_suojaimet.png

Kuva 3: http://www.vandernet.com/teollisuus/sites/default/files/tuotekuvat/A10BNA/Petzl_kypara_Vizir_TikkaPro_Silenta_kuulosuojaimet.jpg

Kuva 4: <https://karkkainen-com.azureedge.net/tuotekuva/KESKI/6408487506086.jpg>

Kuva 5: <https://mitos.fi/wp-content/uploads/2018/04/HEKLA-CLEAR.jpg>

Kuva 6: <https://www.forssanlehti.fi/wp-content/uploads/2018/11/1116251-300x200.jpg>

Kuva 7: <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTcTV8MFH9PGIbkm2kxzD8n9rUPuFwoRK5KIMqOomqrqU7bjS5z>

Kuva 8: https://www.ikh.fi/images/tuotekuvat/kuva400%2Ftuotekuvat%2Fcrx3322_s_1_web.jpg

Kuva 9: https://images.cdn.yle.fi/image/upload//w_1198,h_674,f_auto,fl_lossy,q_auto:eco/13-3-5568405.jpg

Kuva 10: <https://www.preventwork.com.br/wp-content/uploads/2017/10/ergonomia-no-ambiente-de-trabalho.jpg>

Kuva 11: https://www.sak.fi/sites/default/files/images/migration/large_1344863531304.jpg

Kuva 12: https://im.mtv.fi/image/2308046/landscape16_9/360/203/97f77a32035a4c5081d5d7e5fe2b3de1/jd/rakennustyomaa-jpg.jpg

Kuva 12: <https://skillroads.com/images/blog/cross-cultural%20greetings%20photo.jpg>

Kuva 13: <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQc62vkPr2UmOQzEgMAvNPpq23XdCXyzOaLOi8mKnyfgJza4KFt>